



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS
PREGÃO NA FORMA ELETRÔNICA Nº 059/ 2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO Nº 626/ 2024 1 DOC
COM ITENS RESERVADOS PARA ME/ EPP (ITENS 05, 06, 07 e 08)**

MUNICÍPIO DE CAJATI - SP

OBJETO: Contratação de empresa para locação de ônibus, micro-ônibus e van executivos e similares para atender as diversas Secretarias do Município de Cajati - SP, por meio de SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP).

TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM

DATA DE ABERTURA: 08/10/2024

HORÁRIO DA DISPUTA: 10:00 HORAS

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

O envio da proposta no sistema BLL exigida neste Edital ocorrerá por meio de chave de acesso e senha, conforme Decreto 10024/ 2019.

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a Prefeitura do Município de Cajati - SP, por meio da Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas – Departamento de Suprimentos, sediada na Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – Cajati - SP, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento (**menor preço por item**), no modo de disputa **ABERTO E FECHADO**, nos termos dos artigos 56, 78 e 82 e demais da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, do Decreto nº **10.024, de 20 de setembro de 2019**, da Instrução Normativa SLTI/ MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, atualizada pela Lei Complementar 147/ 2014, de 07 de agosto de 2014, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, Decreto nº **11.462, de 31 de março de 2023**; das exigências estabelecidas neste Edital, a Lei nº 8429/ 1992 de 02/ 06/ 1992, Decretos Municipais 1926/ 2022 de 1948/ 2023, 1940/ 2023, 1963/ 2023 e 1991/ 2023.

A presente licitação terá os itens **05, 06, 07 e 08** reservados às beneficiárias da Lei Complementar nº 123/ 2006, nos termos do seu art. 48, inciso III, alterado pela Lei Complementar nº 147/ 2014.

Recebimento das propostas a partir das 08 horas de 20/ 09/ 2024 até as 08h59min do dia 08/ 10/ 2024.

Abertura das propostas: às 09 horas de 08/ 10/ 2024.

Início da sessão de disputa de preços: às 10 horas do dia 08/ 10/ 2024.

REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF).

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

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a **Contratação de empresa para locação de ônibus, micro-ônibus e van executivos e similares para atender as diversas Secretarias do Município de Cajati - SP, por meio de SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP).**

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município para o exercício de 2024/2025, na classificação abaixo:

Gestão/ Unidade: Secretaria Municipal de Esportes e Lazer

Fonte: Tesouro ou outra a ser indicada pela Secretaria Municipal de Finanças e Tributação

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

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

3. DO CREDENCIAMENTO

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

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

3.3 É vedada a participação de empresa em forma de consórcios ou grupos de empresas, por se tratar de aquisição de produtos de pronta entrega.

3.4 É vedada a subcontratação do objeto deste Pregão Eletrônico, conforme definição da Secretaria Requisitante no Termo de Referência.

3.5 Não poderá participar da licitação a empresa que estiver sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou que tenha sido declarada inidônea por órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal, Distrital ou que esteja cumprindo período de impedimento de licitar no âmbito da Administração Municipal de Cajati - SP.

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

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

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

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

c) Especificações do produto objeto da licitação em conformidade com edital, constando preço, marca e modelo se houver; em caso de itens específicos mediante solicitação do pregoeiro, incluir no ícone DOCUMENTOS COMPLEMENTARES da plataforma, a inserção de catálogos do fabricante. (Quando necessário) "A empresa participante do certame não deve ser identificada". Art. 30, § 5º do Decreto nº 10024/2019.

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



3.9 A microempresa ou empresa de pequeno porte, além da apresentação da declaração constante no Anexo 09 para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/ EPP no sistema conforme o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate. Art. 44 e 45 da Lei Complementar 123/ 2006, atualizada pela Lei Complementar 147/ 2014.

3.10 **Os itens 05, 06, 07 e 08** são reservados às Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais, conforme disposto na Lei Complementar nº 123/ 2006, nos termos do seu art. 48, inciso III, alterado pela Lei Complementar nº 147/ 2014 e demais disposições contidas neste instrumento convocatório.

4. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

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

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

CRENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES:

4.2 As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato previsto no item 3.6 "a", com firma reconhecida e/ ou assinatura digital, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa de Licitações do Brasil, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.bll.org.br.

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

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

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

4.6 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a BLL - Bolsa de



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



Licitações do Brasil a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

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

PARTICIPAÇÃO:

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

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

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

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

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

4.13 A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, além da apresentação da declaração constante no anexo 09 para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitada no sistema, informar no campo próprio do modelo de proposta do Anexo 03, seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade no desempate. (artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006, atualizada pela Lei Complementar 147/2014).

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

4.15. Não poderão participar desta licitação os interessados:

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

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

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

4.15.4. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º e 14º da Lei nº 14133/2021;

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

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

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, proposta com a descrição do objeto ofertado, marca e modelo (se houver) e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa proposta.

5.2. O envio da proposta, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

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

5.4. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inseridos no sistema;

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

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

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

6.1.1. Valor unitário e total por item e global por lote;

6.1.2. Marca, Modelo (se houver modelo específico) e Fabricante;

6.1.3. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;

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

6.3. Nos valores propostos estarão incluídos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

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

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

6.6. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participar em licitações públicas;

6.6.1. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas do Estado ou da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do Contrato nos termos dos artigos 155 à 163 da Lei Federal nº 14133/2021.

6.6.2. Deverá ser observada pelas licitantes a retenção do Imposto de Renda conforme Decreto Municipal nº 1991/2023 e a IN RFB nº 1.234/2014.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo **valor unitário do item**.

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

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

7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores **ou percentuais** entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **R\$0,05**.

7.9. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a 03 (três) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

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

7.11. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 10 (dez) minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.12. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10 (dez) por cento superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.12.1. Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de 03 (três), oferecer um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

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

7.13.1. Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de 03 (três), na



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

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

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

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

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

7.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.19. O critério de julgamento adotado será o **menor preço** unitário por item, conforme definido neste Edital e seus anexos.

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

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

7.21.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60, da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

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

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

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

7.23.3. O prazo de 03 (três) horas previsto no item anterior será contado quando houver, de acordo com o expediente na Prefeitura do Município de Cajati – SP.

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

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



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

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

8.3. O licitante deverá apresentar juntamente com a proposta, sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO, Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos de atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos do ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

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

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

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

8.6.1. O prazo de 03 (três) horas previsto no item anterior será contado quando houver, de acordo com o expediente na Prefeitura do Município de Cajati – SP.

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

8.7.1. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do produto ofertado, além de outras informações pertinentes, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



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

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

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

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

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

10.2.4. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, atualizada pela Lei Complementar 147/2014, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para a aceitação da proposta subsequente.

10.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via e-mail, no prazo de 03 (três) horas, sob pena de inabilitação.

10.3.1. Caso haja divergência entre os documentos solicitados na plataforma BLL e os do edital, deverão prevalecer os documentos solicitados no edital que é a Lei Interna da Licitação, porém, nesses casos, após a verificação do Pregoeiro de inconsistências e divergências na plataforma BLL, serão solicitados os documentos complementares à licitante vencedora, nos termos do item 10.20 que serão posteriormente disponibilizados no campo DOCUMENTOS da plataforma para conferência e acompanhamento das demais licitantes.

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

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

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

10.6. Ressalvado o disposto no item 5.3 e 10.1, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

10.7. **Habilitação jurídica:**

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

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

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



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

10.8. Regularidade fiscal e trabalhista:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.9. Qualificação Econômico-Financeira.

10.9.1 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;

10.9.2. 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.

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

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

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

10.12. A não regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

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

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

10.15. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, atualizada pela Lei Complementar 147/2014, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

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

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

10.17. **Qualificação Técnica:**

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

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

10.17.3. Declaração que não emprega menor e que não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal e de que não foi condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista; (Anexo 8 do edital);

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

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

10.17.6. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas (Anexo 12 do edital);

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

10.19. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei Federal nº 14.133/2021, art. 64 e IN 73/2022, art. 39, §4º):

10.19.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

10.19.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

10.20. Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

10.20.1. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação, conforme Artigo 68, §1º da Lei Federal nº 14133/2021.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



10.21. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para a habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 10.20.1.

10.22. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

10.23. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/ 2015).

10.24. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

11. DOS RECURSOS

11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de análise de habilitação, após comunicação do Pregoeiro informando o horário e data no chat de mensagens da licitação, será concedido o prazo de no mínimo 30 (trinta) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema e atenderá o disposto no Artigo 165 da Lei Federal nº 14133/ 2021.

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

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

11.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito. Os recursos interpostos fora do prazo ou por outros meios que não sejam o eletrônico, no portal da licitação, não serão conhecidos.

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

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

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

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar a Ata de Registro de Preços, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/ 2006, atualizada pela Lei Complementar 147/ 2014. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



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

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato da Autoridade Competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

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

14. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

14.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

14.3. O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

14.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns)/ lote(s), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

14.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

14.6. A minuta da futura Ata de Registro de Preços se encontra no Anexo 13 do edital.

15. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

15.1. Considerando o prazo de validade estabelecido na Cláusula Segunda, da presente Ata, e, em atendimento ao artigo 82, inciso VI da Lei Federal nº 14133/2021, é possível o reajustamento de preços, nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do Artigo 124 da Lei Federal nº 14.133/2021, ou de redução dos preços praticados no mercado.

15.2. Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do artigo 124 da Lei nº 14.133/21, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro procedimento licitatório.

15.3. 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.

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

16. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



16.2. A adjudicatária deverá manter durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por ocasião da licitação.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA ADJUDICATÁRIA

17.1. As obrigações da Adjudicatária são as aqui mencionadas além das estabelecidas no Termo de Referência (Anexo I do edital).

17.2. Realizar 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.

17.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

17.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133/2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

17.5. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto da Ata de Registro de Preços;

17.6. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique na entrega do objeto contratual.

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

17.8. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021.

17.9. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

17.10. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução desta Ata de Registro de Preços;

17.11. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

17.12. Realizar os serviços de locações no prazo preestabelecido e de acordo com as especificações;

17.13. Refazer, às suas expensas, instalações se estiverem em desacordo com as especificações básicas, e/ ou aquele em que for constatado dano, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente, no prazo máximo de 02 (dois) dias;

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

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

17.16. 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.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



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

18. DO PAGAMENTO

18.1. O pagamento será efetuado mediante crédito em conta-corrente da adjudicatária, por ordem bancária, 30 (trinta) dias após a locação e emissão da Nota fiscal, devidamente atestada pela CONTRATANTE.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA OS LICITANTES/ CONTRATADOS.

19.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/ 2021 e Lei nº 8.429/ 1992 a licitante/ contratada que com dolo ou culpa:

- a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/ a pregoeiro/ a durante o certame;
- b) Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:
 - b.1) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - b.2) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - b.3) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- c) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- d) recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- e) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- f) der causa à inexecução total do contrato;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- i) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- j) fraudar a licitação.
- k) praticar ato fraudulento na execução do contrato.
- l) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - l.1) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - l.2) induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- m) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- n) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846 de 2013.

19.2. Com fulcro na Lei nº 14.133/ 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- a) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- b) multa, conforme definido nos itens 19.4, 19.5 e 19.6 do edital;
- c) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “a” “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do item 19.1 do edital, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “h”, “i”, “j”, “k” “l”, “m” e “n” do item 19.1 do edital, bem como nas alíneas “b”, “c”, “d”,



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



"e", "f" e "g", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021), enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

19.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida.
- b) as peculiaridades do caso concreto
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

19.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

19.4.1. Para as infrações previstas no item 19.1, letras "a", "b", "c", "d", "e", "f" e "g", a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato.

19.4.2. Para as infrações previstas no item 19.1, letras "h", "i", "j", "k", "l", "m" e "n", a multa será de 15% a 30% do valor do contrato.

19.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

19.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

19.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas no item 19.1, letras "a", "b", "c", "d", "e", "f" e "g", quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.

19.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações no item 19.1, letras "h", "i", "j", "k", "l", "m" e "n", bem como pelas infrações administrativas previstas no item 19.1, letras "a", "b", "c", "d", "e", "f" e "g" que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

19.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 19.1, letra "c", caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades previstas no edital.

19.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846 de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

19.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133/2021).

19.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



(Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

19.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

19.14. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pela Prefeitura do Município de Cajati – SP, deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com a Prefeitura do Município de Cajati - SP, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

19.15. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

19.16. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

19.17. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

19.18. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

19.19. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos eventualmente causados à Administração Pública Municipal.

19.20. Considera-se ainda, 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.

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

19.20.2. As licitantes deverão informar, nos termos do art. 7º, inciso III da Lei Federal 14.133/2021, se há ou não integrante do seu quadro societário que guarde **vínculo de parentesco (colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil)** com servidor público municipal.

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

19.22. 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 na Lei Federal nº. 14133/2021 e subsidiariamente (e no que couber) a Lei Federal nº. 9.784/1999.

19.23. 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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização (PAR).

19.23.1. 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.

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

19.24. 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.

19.25. O prazo para pagamento das multas será de 10 (dez) 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.

19.26. 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.

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

20. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

20.1. Até 03 (três) dias úteis antes da abertura do certame, qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital, nos termos do Artigo 164 da Lei Federal nº 14133/2021.

20.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail compras@cajati.sp.gov.br, através da plataforma 1 Doc direcionada ao Departamento de Suprimentos ou por petição dirigida ou protocolada no Setor de Protocolo da Prefeitura do Município de Cajati – SP, localizado na Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – Cajati – SP (11950-000), nos horários das 08:00 às 11:30 horas e das 13:30 às 17:00 horas.

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

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

20.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

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

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

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

21.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico WWW.BLL.ORG.BR e WWW.CAJATI.SP.GOV.BR link Pregões Eletrônicos, e ainda no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

21.12. Conforme Artigo 49, inciso II da Lei Complementar nº 123/ 2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/ 2014, para os itens com exclusividade para participação de ME/ EPP (reservados), “*se não houver um mínimo de 03 (três) fornecedores competitivos enquadrados como Microempresa (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) sediados local ou regionalmente e 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.

21.13. Caso não seja obtido o número mínimo de 03 (três) empresas em condições de efetiva competição, para os itens com exclusividade para participação de ME/ EPP (reservados), o mesmo terá prosseguimento mesmo com número inferior de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte previstos na legislação, desde que o valor alcançado seja compatível com os orçados pela Administração; O item será considerado FRACASSADO caso não alcance preços compatíveis com os orçados pela Administração.

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

ANEXO I - Termo de Referência;

ANEXO II – Exigências para Habilitação;

ANEXO III – Modelo de proposta;

ANEXO IV – Termo de Adesão – BLL

ANEXO V – Custo pela utilização do sistema;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



ANEXO VI – Declaração Inidoneidade

ANEXO VII – Declaração de Fato Impeditivo

ANEXO VIII – Declaração que não emprega menor e de que não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal e de que não foi condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

ANEXO IX – Declaração ME/ EPP

ANEXO X – Declaração Responsabilidade

ANEXO XI – Declaração de ausência de parentesco e vínculo

ANEXO XII - Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

ANEXO XIII – Minuta da Ata de Registro de Preços

ANEXO XIV – Termo de Ciência e de Notificação

Cajati/ SP, 19 de setembro de 2024.

ROSEMEIRE VIEIRA DOSSANTOS
Departamento de Suprimentos

HOTTON BRUNO LUCENA BERNARDO
Secretaria Municipal de Administração e
Gestão de Pessoas

RONALDO DE OLIVEIRA PINTO
Prefeito Municipal em Exercício



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



ANEXO 01

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO / JUSTIFICATIVA:

Contratação de empresa para locação de ônibus, micro-ônibus e van executivos e similares para atender as diversas Secretarias do Município de Cajati - SP, conforme Termo de Referência em anexo, através de SRP (Sistema de Registro de Preços).

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

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 059/ 2024

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	APRESENTAÇÃO	QTDE	VL UNIT	VL TOTAL
Locação de ônibus, micro-ônibus e van executivos e similares para atender as diversas unidades do Município de Cajati – SP						
1	1	Locação de ônibus executivo com, no mínimo, 44 (quarenta e quatro) passageiros para execução de viagem dentro ou fora do Município de Cajati (de 1 até 500 quilômetros rodados).	KM	6.412	R\$ 9,50	R\$ 60.914,00
2	1	Locação de micro-ônibus executivo com 26 (vinte e seis) passageiros para execução de viagem dentro ou fora do Município de Cajati (de 1 até 500 quilômetros rodados).	KM	17.277	R\$ 7,39	R\$ 127.677,03
3	1	Locação de micro-ônibus executivo com 26 (vinte e seis) passageiros para execução de viagem dentro ou fora do Município de Cajati (a partir de 501 quilômetros rodados).	KM	11.600	R\$ 7,39	R\$ 85.724,00
4	1	Locação de ônibus executivo com, no mínimo, 44 (quarenta e quatro) passageiros para execução de viagem dentro ou fora do Município de Cajati (a partir de 501 quilômetros rodados).	KM	5.600	R\$ 9,50	R\$ 53.200,00
5	1	Locação de micro-ônibus urbano com 26 (vinte e seis) passageiros para execução de viagem dentro do Município de Cajati inclusive em estradas rurais.	KM	440	R\$ 7,22	R\$ 3.176,80
6	1	Locação de ônibus urbano com no mínimo, 44 (quarenta e quatro) passageiros para execução de viagem dentro do Município de Cajati inclusive em bairros rurais.	KM	2.100	R\$ 9,50	R\$ 19.950,00
7	1	Locação de van executiva com 15 (quinze) passageiros para execução de viagem dentro ou fora do Município de Cajati (de 1 até 500 quilômetros rodados).	KM	7.200	R\$ 6,10	R\$ 43.920,00
8	1	Locação de van executiva com 15 (quinze) passageiros para execução de viagem dentro ou fora do Município de Cajati (a partir de 501 quilômetros rodados).	KM	5.000	R\$ 5,70	R\$ 28.500,00



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



VALOR TOTAL ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO

R\$ 423.061,83

Obs.: As cotações de preços integram o procedimento e foram efetuadas conforme parâmetros definidos no Artigo 23 da Lei Federal nº 14133/ 2021.

a) PAGAMENTO

a.1) O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da nota fiscal fatura.

a.2) As notas fiscais faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Adjudicatária e seu vencimento ocorrerá 30 (trinta) dias após a data de sua apresentação válida.

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

a.4) As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento para o exercício de 2024/ 2025, na classificação abaixo:

Gestão/ Unidade: Secretaria Municipal de Esportes e Lazer

Fonte: Tesouro ou outra a ser indicada pela Secretaria Municipal de Finanças e Tributação

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 da futura Ata de Registro de Preços.

b) LOCAL DE ENTREGA E PRAZO

b.1) 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 o início da viagem;

b.2) 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 de Suprimentos da Prefeitura de Cajati 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;

b.3) A Prefeitura Municipal de Cajati – SP poderá elaborar modelo de documento de solicitação de viagem.

b.4) É responsabilidade da empresa contratada manter o endereço de e-mail e outras formas de contato atualizadas para as unidades administrativas interessadas e responsáveis pelos eventos e a Departamento de Suprimentos e Licitações poderem realizar rápida comunicação com a empresa



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD Nº 021/2024– SEMEL

TIPO DA DEMANDA:

- () Serviços e fornecimentos contínuos (art. 6, inc. XV)
 () Serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra (art. 6º, inc. XVI)
 (x) Serviços não contínuos ou contratados por escopo (art. 6º, inc. XVII)
 () Serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual (Art. 6º, inc. XVIII)
 () Serviço de obra e/ou engenharia
 () Aquisição de material de consumo
 () Aquisição de bens e/ou materiais permanentes
 () Locações
 () Outro: _____

I – DESCRIÇÃO SUCINTA DA DEMANDA

“ Contratação de empresa especializada para locação de transportes coletivos: van, micro-ônibus e onibus executivo”

II – JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

A contratação de empresa especializada para locação de transportes coletivos: van, micro-ônibus e onibus executivo, se faz necessário para atender as demandas de eventos esportivos, na região e no estado de São Paulo, como: Jogos da Juventude, Jogos Regionais, Jogos Abertos do Interior, Campeonato Estadual de Futebol de Base, Copas de Basquete, Handebol, Futsal e Volei – Sub 16, Campeonatos Regionais e Estaduais de Judô, Karatê, Taekwondo e Capoeira, Campeonatos de Futebol Cinquentão e Sessentão, Festivais e intercâmbios das modalidades coletivas e individuais.

Atualmente os veículos pertencentes a esta Secretaria não possui condições para transportar atletas com segurança para eventos em locais distantes e fora da região. Sendo necessário a contratação de serviços terceirizados para melhor atendimento.

III – QUANTIDADE A SER CONTRATADA (CONSIDERAR A EXPECTATIVA DE CONSUMO ANUAL)

8.200 km ônibus executivo

25.000 km micro ônibus

12.200 km de van

IV – VALOR ESTIMADO ANUAL DA CONTRATAÇÃO OU PRORROGAÇÃO CONTRATUAL

O valor estimado da contratação será de R\$ 335.000,00

V – INDICAÇÃO DA DATA PRETENDIDA PARA A CONCLUSÃO DA CONTRATAÇÃO

A partir de Novembro de 2024

VI – GRAU DE PRIORIDADE DA CONTRATAÇÃO OU PRORROGAÇÃO CONTRATUAL

Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – CEP 11.950-000 – Cajati, SP
E-mail: administracao@cajati.sp.gov.br – Telefone: (13) 3854-8700

Página 1 de 2

Assinado por 1 pessoa: PAULO HENRIQUE MENDES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/CSAE-F17B-6171-7FA0> e informe o código C5AE-F17B-6171-7FA0





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER



Grau: Médio	
VII – IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE REQUISITANTE E DO RESPONSÁVEL	
Unidade requisitante/demandante: Secretaria Municipal de Esportes e Lazer	
Responsável pela demanda: Jainir dos Santos Neves	
Secretaria demandante: Esportes e Lazer	
Email: esporte@cajati.sp.gov.br	Telefone: (13) 3854-2025

Praça do Paço Municipal, nº 10 - Centro - CEP 11.950-000 - Cajati, SP
E-mail: administracao@cajati.sp.gov.br - Telefone: (13) 3854-8700

Página 2 de 2

Assinado por 1 pessoa: PAULO HENRIQUE MENDES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/CSAE-F17B-6171-7FA0> e informe o código CSAE-F17B-6171-7FA0





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: C5AE-F17B-6171-7FA0

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ PAULO HENRIQUE MENDES (CPF 415.XXX.XXX-81) em 19/06/2024 14:29:45 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://cajati.1doc.com.br/verificacao/C5AE-F17B-6171-7FA0>



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD Nº 020/2024 – GOV

TIPO DA DEMANDA:

- () Serviços e fornecimentos contínuos (art. 6, inc. XV)
 () Serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra (art. 6º, inc. XVI)
 (X) Serviços não contínuos ou contratados por escopo (art. 6º, inc. XVII)
 () Serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual (Art. 6º, inc. XVIII)
 () Serviço de obra e/ou engenharia
 () Aquisição de material de consumo
 () Aquisição de bens e/ou materiais permanentes
 () Locações
 () Outro: _____

I – DESCRIÇÃO SUCINTA DA DEMANDA

Serviço de transporte (ônibus e micro-ônibus) para execução de viagem dentro e fora do município.

II – JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

A Secretaria de Governo e Desenvolvimento justifica a aquisição de serviço de transporte de passageiros para atender os alunos dos nossos cursos técnicos e profissionalizantes em visita técnica para outro município devido à necessidade de: **Enriquecimento Educacional:** Complementar a formação teórica com experiências práticas, **Segurança e Conforto:** Garantir transporte seguro e confortável para os alunos. **Organização e Pontualidade:** Assegurar a eficiência e cumprimento do cronograma da visita técnica. Esta ação é fundamental para a formação profissional dos estudantes, promovendo o desenvolvimento educacional e socioeconômico da região.

III – QUANTIDADE A SER CONTRATADA (CONSIDERAR A EXPECTATIVA DE CONSUMO ANUAL)

Quant.	Und	Descrição
800	km	Locação de micro-ônibus executivo com 26 (vinte e seis) passageiros para execução de viagem dentro ou fora do Município de Cajati (a partir de 501 quilômetros rodados).
800	km	Locação de ônibus executivo com, no mínimo, 44 (quarenta e quatro) passageiros para execução de viagem dentro ou fora do Município de Cajati (a partir de 501 quilômetros rodados).
400	km	Locação de ônibus executivo com, no mínimo, 44 (quarenta e quatro) passageiros para execução de viagem dentro ou fora do Município de Cajati (de 1 até 500 quilômetros rodados).

IV – VALOR ESTIMADO ANUAL DA CONTRATAÇÃO OU PRORROGAÇÃO CONTRATUAL

Valor estimado da contratação R\$ 17.400,00 (dezesete mil e quatrocentos reais)

V – INDICAÇÃO DA DATA PRETENDIDA PARA A CONCLUSÃO DA CONTRATAÇÃO

Prazo de 60 (sessenta) dias.

VI – GRAU DE PRIORIDADE DA CONTRATAÇÃO OU PRORROGAÇÃO CONTRATUAL

Prioridade Média.

VII – IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE REQUISITANTE E DO RESPONSÁVEL

Unidade requisitante/demandante: Secretaria de Governo e Desenvolvimento Econômico

Responsável pela demanda: Jackson Pereira dos Santos

Secretaria demandante: Secretaria de Governo e Desenvolvimento Econômico

Email: governo@cajati.sp.gov.br

Telefone: (13) 3854-8721

Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – CEP 11.950-000 – Cajati, SP
E-mail: administracao@cajati.sp.gov.br – Telefone: (13) 3854-8700

Página 1 de 1

Assinado por 1 pessoa: JACKSON PEREIRA DOS SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cajati.1doc.com.br/verificacao/8D56-8D6C-7DCB-A1C4 e informe o código 8D56-8D6C-7DCB-A1C4





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 8D56-8D6C-7DCB-A104

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ JACKSON PEREIRA DOS SANTOS (CPF 293.XXX.XXX-38) em 19/06/2024 10:34:41 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://cajati.1doc.com.br/verificacao/8D56-8D6C-7DCB-A104>



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD Nº xxx/2024 – SEADM

TIPO DA DEMANDA:

- Serviços e fornecimentos contínuos (art. 6, inc. XV)
 Serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra (art. 6º, inc. XVI)
 Serviços não contínuos ou contratados por escopo (art. 6º, inc. XVII)
 Serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual (Art. 6º, inc. XVIII)
 Serviço de obra e/ou engenharia
 Aquisição de material de consumo
 Aquisição de bens e/ou materiais permanentes
 Locações
 Outro: _____

I – DESCRIÇÃO SUCINTA DA DEMANDA

Serviço de transporte (ônibus e micro-ônibus) para execução de viagem dentro e fora do município.

II – JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

A prefeitura de Cajati não tem veículos e motoristas para atender a demanda necessária no transporte de eleitores, o município está com poucos equipamentos em plenas condições de uso tendo em vista que atualmente todo a linha escolar e terceirizada, a prefeitura mantém veículos apenas para viagens internas e outras emergências, sendo assim a contratação de empresa para prestação desse serviço se faz necessária para pleno atendimento da demanda do cartório eleitoral no transporte de eleitores.

III – QUANTIDADE A SER CONTRATADA (CONSIDERAR A EXPECTATIVA DE CONSUMO ANUAL)

Quant.	Und.	Descrição
440	KM	Locação de micro-ônibus com 26 (vinte e seis) passageiros para execução de viagem dentro do Município de Cajati.
2100	KM	Locação de ônibus executivo com, no mínimo, 44 (quarenta e quatro) passageiros para execução de viagem dentro do Município de Cajati.

IV – VALOR ESTIMADO ANUAL DA CONTRATAÇÃO OU PRORROGAÇÃO CONTRATUAL

Estimativa de R\$ 23.360,00

V – INDICAÇÃO DA DATA PRETENDIDA PARA A CONCLUSÃO DA CONTRATAÇÃO

Data pretendida 06/10/2024

VI – GRAU DE PRIORIDADE DA CONTRATAÇÃO OU PRORROGAÇÃO CONTRATUAL

Prioridade média

VII – IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE REQUISITANTE E DO RESPONSÁVEL

Unidade requisitante/demandante: Secretaria Municipal de Serviços Público/ Diretor do Departamento de Logística operacional, Limpeza e Manutenção Pública

Responsável pela demanda: Felipe Davies

Secretaria demandante: Secretaria Municipal de Serviços Público

Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – CEP 11.950-000 – Cajati, SP
E-mail: administracao@cajati.sp.gov.br – Telefone: (13) 3854-8700

Página 1 de 2

Assinado por 2 pessoas: FELIPE DAVIES e RUDY MAYCON RIBEIRO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/FE7-A810-7174-F7E8> e informe o código FE7-A810-7174-F7E8





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -



Email: infraestruturamunicipal@cajati.sp.gov.br

Telefone: (13) 3854-4806



Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – CEP 11.950-000 – Cajati, SP
E-mail: administracao@cajati.sp.gov.br – Telefone: (13) 3854-8700

Página 2 de 2

Assinado por 2 pessoas: FELIPE DAVIES e RUDY MAYCON RIBEIRO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.sp.gov.br/verificacao/FFE7-A810-7174-F7E8> e informe o código FFE7-A810-7174-F7E8





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: FFE7-A810-7174-F7E8

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ FELIPE DAVIES (CPF 395.XXX.XXX-79) em 25/06/2024 08:54:10 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ RUDY MAYCON RIBEIRO (CPF 403.XXX.XXX-70) em 25/06/2024 09:22:03 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://cajati.1doc.com.br/verificacao/FFE7-A810-7174-F7E8>



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD Nº 022/2024 – SEDS CREAS

TIPO DA DEMANDA:

- Serviços e fornecimentos contínuos (art. 6, inc. XV)
- Serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra (art. 6º, inc. XVI)
- Serviços não contínuos ou contratados por escopo (art. 6º, inc. XVII)
- Serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual (Art. 6º, inc. XVIII)
- Serviço de obra e/ou engenharia
- Aquisição de material de consumo
- Aquisição de bens e/ou materiais permanentes
- Locações
- Outro: _____

I – DESCRIÇÃO SUCINTA DA DEMANDA

Locação de Km de micro-ônibus para uso no Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS), junto a Secretaria de Desenvolvimento Social.

II – JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

A locação de Km de micro-ônibus para uso no serviço do CREAS se justifica, pois este equipamento realiza atendimento e acompanhamento com grupo de adolescentes em situação de violação de direitos, e durante os trabalhos realizados em grupo, vislumbramos proporcionar a estes experiências com outras realidades, na busca de novas perspectivas e novos projetos de vida. Salientamos que o acompanhamento socioeducativo em grupo acontece por meio do Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos (PAEFI), sendo realizado pela equipe técnica e também por educadores sociais. Os temas e atividades a serem realizadas são planejados ao início de cada ano vigente, e os passeios socioeducativos propostos visam complementar temas que são trabalhados no grupo. É importante destacar que o CREAS atende e acompanha famílias e pessoas em situação de risco pessoal e social, com violação de direitos, tais como: Abandono; Adolescentes que estejam em cumprimento de Medidas Socioeducativas em meio aberto de Liberdade Assistida (LA) e de Prestação de Serviços à Comunidade (PSC); Afastamento do convívio familiar devido à aplicação de medida de proteção; Violência física, psicológica e negligência; Violência sexual: abuso e/ou exploração sexual; Discriminação em decorrência da orientação sexual ou raça/etnia; entre outras. A locação deste item para uso nos passeios socioeducativos proporcionará aos participantes segurança no percurso durante o passeio proposto, pois o veículo deve ser equipado com cintos de segurança, ar condicionado e conduzido por motoristas experientes. Esses passeios também promovem a interação entre os participantes, permitindo que compartilhem experiências e fortaleçam laços de amizade. Os passeios socioeducativos oferecem oportunidades de exploração e aprendizado, levando os participantes a locais educativos, culturais ou recreativos. Ressaltamos que o artigo nº 71 do Estatuto da Criança e do Adolescente (Eca) traz que a criança e o adolescente têm direito a informação, cultura, lazer, esporte, diversões, espetáculos, e produtos e serviços que respeitem sua condição peculiar de pessoa em desenvolvimento. E ainda, Constituição Federal, em seus artigos 6º e 215, reconhece a todos os brasileiros o direito à cultura e ao lazer. Essas garantias visam assegurar uma melhor qualidade de vida e o pleno desenvolvimento pessoal e social dos cidadãos. Em suma, a locação de micro-ônibus para os passeios de grupo deste equipamento é fundamental para a realização das atividades e temáticas propostas ao grupo, garantindo uma experiência segura, confortável e enriquecedora para todos os envolvidos. Ressaltamos que o CREAS acompanha 01 grupo de adolescentes no primeiro semestre, e 01 grupo de adolescentes no segundo semestre.

Segue abaixo a programação de Passeio Socioeducativa do grupo de adolescentes acompanhados no CREAS para 2025.

PERÍODO	Grupo de adolescentes	
	MÊS	LOCAL
Primeiro Semestre	Maio	Complexo Fabril/ e o Fábrica de Produção
Primeiro Semestre	Junho	Museu Cananeia
Segundo Semestre	Outubro	Complexo Fabril/ e o Fábrica de Produção
Segundo Semestre	Novembro	Museu Cananeia

A descrição do valor estimado segue a Ata: 72/2023/modalidade: 13 - Pregão Presencial /Sequencia 104/2023/Processo/Ano 806/2023

Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – CEP 11.950-000 – Cajati, SP
E-mail: administracao@cajati.sp.gov.br – Telefone: (13) 3854-8700

Página 1 de 3



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -



III – QUANTIDADE A SER CONTRATADA (CONSIDERAR A EXPECTATIVA DE CONSUMO ANUAL)				
ITEM	QUANT	UNIDADE	DESCRIÇÃO	JUSTIFICATIVA
01	KM	380	Locação de micro-ônibus executivo com 26 (vinte e seis) passageiros para execução de viagem dentro ou fora do Município de Cajati (de 1 até 500 quilômetros rodados).	<p>A primeira locação de 40 KM se justifica, pois no mês de maio, será trabalhado com o grupo de adolescentes o tema Profissões, sendo assim, o passeio a uma empresa/ e ou complexo fabril proporcionará aprendizados e experiências únicas. O local para esta visitação é dentro do perímetro do município de Cajati, ou cidades vizinhas, tais como: Complexo Fabril da Intercement ou Mosaic, Tropdan, etc. O percurso estimado para este passeio é de 40 km, sendo 20 km para o trajeto de ida e 20 km para o de volta. Participarão deste passeio 20 adolescentes e 05 adultos da equipe do CREAS (25 pessoas).</p> <p>A segunda locação se justifica, pois no mês de junho, será trabalhado com os adolescentes o contexto histórico do Vale do Ribeira, sendo proposto a visitação ao Museu de Cananéia. O percurso é de 150 km, sendo 75 km para o trajeto de ida e 75 km para o de volta. Participarão deste passeio 20 adolescentes e 05 adultos da equipe do CREAS (25 pessoas).</p> <p>A terceira locação de 40 km se justifica, pois no mês de outubro, será trabalhado com o grupo de adolescentes o tema Profissões, sendo assim, o passeio a uma empresa/ e ou complexo fabril proporcionará aprendizados e experiências únicas. O local para esta visitação é dentro do perímetro do município de Cajati, ou cidades vizinhas, tais como: Complexo Fabril da Intercement ou Mosaic, Tropdan, etc. O percurso estimado para este passeio é de 40 km, sendo 20 km para o trajeto de ida e 20 km para o de volta. Participarão deste passeio 20 adolescentes e 05 adultos da equipe do CREAS (25 pessoas).</p> <p>A quarta locação se justifica, pois no mês de novembro, será trabalhado com os adolescentes o contexto histórico do Vale do Ribeira, sendo proposto a visitação ao Museu de Cananéia. O percurso é de 150 km, sendo 75 km para o trajeto de ida e 75 km para o de volta. Participarão deste passeio 20 adolescentes e 05 adultos da equipe do CREAS (25 pessoas).</p> <p>Ressaltamos que o Serviço da Proteção Social Especial (PAEFI) visa promover direitos e preservar vínculos</p>

Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – CEP: 11.950-000 – Cajati, SP
E-mail: administracao@cajati.sp.gov.br – Telefone: (13) 3854-8700

Página 2 de 3



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -



				familiares, comunitários e sociais. Ele atende famílias e indivíduos em situações de vulnerabilidade ou risco pessoal e social, como violência, abandono, trabalho infantil, entre outros. Fortalece a capacidade das famílias para proteger seus membros vulneráveis, reconhecendo que, embora sejam espaços de proteção, podem ser fontes de violação de direitos. Suas atividades incluem entrevistas de acolhida, atendimento psicossocial, elaboração de planos de atendimento, orientação jurídico-social, mobilização comunitária, visitas domiciliares e articulação com a rede de serviços.
--	--	--	--	--

IV – VALOR ESTIMADO ANUAL DA CONTRATAÇÃO OU PRORROGAÇÃO CONTRATUAL

ITEM	PRODUTO	QUANTIDADE KM	UNIDADE KM	VALOR TOTAL
01	Locação de micro-ônibus	380	7,39	R\$ 2.808,20
Total				R\$ 2.808,20

V – INDICAÇÃO DA DATA PRETENDIDA PARA A CONCLUSÃO DA CONTRATAÇÃO

A indicação pretendida é para o mês de março do ano de 2025, uma vez que o primeiro passeio socioeducativo com grupo de adolescentes, de acordo com planejamento de 2025 é para o mês de maio/2025.

VI – GRAU DE PRIORIDADE DA CONTRATAÇÃO OU PRORROGAÇÃO CONTRATUAL

Nível de prioridade (BAIXA), uma vez que tal locação visa atender ao planejamento do ano de 2025. Uma vez que há nata vigente para o ano de 2024.

VII – IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE REQUISITANTE E DO RESPONSÁVEL

Unidade requisitante/demandante: Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS

Responsável pela demanda: Claudia Aparecida da Silva Souza

Secretaria demandante: Secretaria Municipal de desenvolvimento Social

Email: creas@cajati.sp.gov.br

Telefone: (13) 3854-4815



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD Nº 04/2024 – SEDS DPS DICRAS – CASA DA FAMÍLIA II

TIPO DA DEMANDA:

- Serviços e fornecimentos contínuos (art. 6, inc. XV)
- Serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra (art. 6º, inc. XVI)
- Serviços não contínuos ou contratados por escopo (art. 6º, inc. XVII)**
- Serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual (Art. 6º, inc. XVIII)
- Serviço de obra e/ou engenharia
- Aquisição de material de consumo
- Aquisição de bens e/ou materiais permanentes
- Locações
- Outro:

I – DESCRIÇÃO SUCINTA DA DEMANDA

Contração de locação de quilometragem de ônibus e micro-ônibus para uso do CRAS II com os grupos de Idosos e Adolescentes do SCFV – Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos e grupo das famílias PAIF- Proteção e Atendimento Integral a Família dentro e fora do Município.

II – JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

A Secretaria de Assistência Social do Município de Cajati/SP, não conta com veículos próprio viáveis para realizar viagens com mais de 20 passageiros.

A locação de quilometragem de ônibus e micro-ônibus para uso nos serviços do CRAS II se faz necessário por este equipamento realizar atendimentos e acompanhamento de grupos de adolescentes, idosos e famílias em situação de vulnerabilidade social, onde durante os trabalhos realizados em grupo, vislumbramos proporcionar-lhes experiências com outras realidades, na busca de novas perspectivas e novos projetos de vida. Salientamos que o acompanhamento socioeducativo em grupo, acontece por meio do Serviço de Convivência e Fortalecimento de vínculos e pela Proteção (SCFV) e Atendimento Integral das Famílias (PAIF), sendo realizado pela equipe técnica e também por educadores sociais. Os temas e atividades a serem realizadas são planejados ao início de cada ano vigente, e os passeios socioeducativos propostos visam complementar temas que são trabalhados no grupo. É importante destacar que o CRAS atende e acompanha famílias e pessoas em situação de vulnerabilidade pessoal, social e econômica.

A locação deste item para uso nos passeios socioeducativos proporcionará aos participantes segurança no percurso durante o passeio proposto, pois o veículo deve ser equipado com toda a segurança e eficiência, com cintos de segurança, ar condicionado e conduzido por motoristas experientes. Esses passeios também promovem a interação entre os participantes, permitindo que compartilhem experiências e fortaleçam laços de amizade. Os passeios socioeducativos oferecem oportunidades de exploração e aprendizado, levando os participantes a locais educativos, culturais ou recreativos.

Ressaltamos que o objetivo dos passeios as viagens com os grupos do SCFV E do PAIF visam proporcionar lazer e socialização com outras realidades, como forma de ampliação na visão de

Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – CEP 11.950-000 – Cajati, SP
E-mail: administracao@cajati.sp.gov.br – Telefone: (13) 3854-8700

Página 1 de 4



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -



mundo, proporcionando assim novos projetos/perspectivas de vida possibilitando aos participantes momentos de socialização e confraternização. Essas viagens de cultura e lazer podem contribuir significativamente para a qualidade de vida e bem-estar proporcionando experiências enriquecedoras.

Consideramos que os passeios dos grupos deste equipamento são fundamentais para a realização das atividades e temáticas propostas ao grupo, garantindo uma experiência segura, confortável e enriquecedora para todos os envolvidos.

Conforme consta da Portaria da Secretaria do Tesouro Nacional nº 448/2002

Art. 1º - Divulgar o detalhamento das naturezas de despesa, 339030 - Material de Consumo, 339036 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física, 339039 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica e 449052 - Equipamentos e Material Permanente, de acordo com os anexos I, II, III, IV, respectivamente, para fins de utilização pela União, Estados, DF e Municípios, com o objetivo de auxiliar, em nível de execução, o processo de apropriação contábil da despesa que menciona.

Atendendo à "finalidade" estabelecida pela NOB/SUAS (Resolução CNAS 130 de 15/07/2005 e Portarias MDS 440 e 442);

Observando:

A Resolução nº 109 de 11/11/2009 – "Tipificação Nacional de Serviços socioassistenciais";

§1º do art. 12 da Lei 4.320/64, que dispõe: "Art. 12 (...) § 1º - Classificam-se como Despesas de Custeio as dotações para manutenção de serviços anteriormente criados(...)", combinado com o art. 23 da Lei 8.742/93, que estabelece o cofinanciamento de serviços e melhorias de vida da população cujas ações sejam voltadas para as necessidades básicas;

A relação direta dos serviços adquiridos com a "finalidade" estabelecida pela União e quanto ao cumprimento do "objetivo";

Propostas de Viagens Planejadas para 2025

- 01 com o grupo dos adolescentes em abril de 2025 – Cananeia/SP – micro-ônibus - 180 km
- 01 com o grupo dos adolescentes em outubro de 2025 – Curitiba/PR – micro-ônibus – 450 km
- 01 com o grupo de Idosos 60+ em julho de 2025 – Iguape/SP – ônibus - 180 km
- 01 com o grupo de idosos 60+ em outubro de 2025 – Juquiá/SP – ônibus - 180 km
- 01 com o grupo de famílias do PAIF em novembro de 2025 – Juquiá/SP - ônibus – 185 km

Obs.- Foi estimado quilômetros a mais para cada viagem considerando a variação na quantidade de passageiros por viagem e o deslocamento de passageiros ida e volta das áreas rurais dentro do município de Cajati/SP.

Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – CEP 11.950-000 – Cajati, SP
E-mail: administracao@cajati.sp.gov.br – Telefone: (13) 3854-8700

Página 2 de 4



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -



III – QUANTIDADE A SER CONTRATADA (CONSIDERAR A EXPECTATIVA DE CONSUMO ANUAL)

ITEM	QTDE	UND	CONTRATAÇÃO
01	990	KM	Locação de micro-ônibus executivo com 26 (vinte e seis) passageiros para execução de viagem dentro ou fora do município de Cajati/SP (de 1 até 500 quilômetros rodados)
ITEM	QTDE	UND	CONTRATAÇÃO
02	545	KM	Locação de ônibus executivo com no mínimo 44 (quarenta e quatro) passageiros para execução de viagem dentro ou fora do município de Cajati/SP (de 1 até 500 quilômetros rodados).

IV – VALOR ESTIMADO ANUAL DA CONTRATAÇÃO OU PRORROGAÇÃO CONTRATUAL

Estimou-se a contratação baseada na quantidade indivíduos que participam nos grupos regulares das atividades realizadas pelo SCFV e PAIF do CRAS II – Casa das Famílias.

Foi considerado o valor médio como base de preço a Ata: 72/2023 - Modalidade:13 - Pregão Presencial 104/2023 – Processo 806/2023 , com vigência em 26/10/24.

ITEM	CONTRATAÇÃO	Quantidade KM	Valor por KM	Valor
01	Locação de micro-ônibus 26 passageiros	990	R\$ 7,39	7.316,10
02	Locação de ônibus no mínimo 44 passageiros	545	R\$ 9,50	5.177,50
Total				R\$ 12.493,60

Estima-se o valor de R\$ 12,478,00 para atender o passeio no mês outubro.

Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – CEP 11.950-000 – Cajati, SP
E-mail: administracao@cajati.sp.gov.br – Telefone: (13) 3854-8700

Página 3 de 4



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -



V – INDICAÇÃO DA DATA PRETENDIDA PARA A CONCLUSÃO DA CONTRATAÇÃO

Considera a conclusão da contratação a partir de fevereiro de 2025 para tempo hábil de tramitação das solicitações e pedidos de compra serem executadas.

VI – GRAU DE PRIORIDADE DA CONTRATAÇÃO OU PRORROGAÇÃO

Grau médio

VII – IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE REQUISITANTE E DO RESPONSÁVEL

Unidade requisitante/demandante: CRAS II- CASA DAS FAMÍLIAS

Responsável pela demanda: Ana Lúcia de Lara

Secretaria demandante: Municipal da Assistência Social

E-mail: crascentralcajati@gmail.com

Telefone:
(13) 3854-
4722



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -



¹ DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD Nº 26/2024 – SEDS DPS DICRAS – CASA DA FAMÍLIA I

TIPO DA DEMANDA:

- Serviços e fornecimentos contínuos (art. 6, inc. XV)
- Serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra (art. 6º, inc. XVI)
- Serviços não contínuos ou contratados por escopo (art. 6º, inc. XVII)**
- Serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual (**Art. 6º, inc. XVIII**)
- Serviço de obra e/ou engenharia
- Aquisição de material de consumo
- Aquisição de bens e/ou materiais permanentes
- Locações
- Outro:

I – DESCRIÇÃO SUCINTA DA DEMANDA

Locação de Km de ônibus e micro-ônibus para viagens do (SCFV) Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos do CRAS Inhuguvira – Casa da Família I.

II – JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

O SCFV é realizado em grupos, organizado a partir de percursos, de modo a garantir ações progressivas aos seus usuários, de acordo com o seu ciclo de vida, a fim de complementar o trabalho social com famílias e prevenir a ocorrência de situações de risco social. Forma de intervenção social planejada que cria situações desafiadoras, estimula e orienta os usuários na construção e reconstrução de suas histórias e vivências individuais e coletivas, na família e no território. Organiza-se de modo a ampliar trocas culturais e de vivências, desenvolver o sentimento de pertença e de identidade, fortalecer vínculos familiares e incentivar a socialização e a convivência comunitária. Possui caráter preventivo e proativo, pautado na defesa e afirmação dos direitos e no desenvolvimento de capacidades e potencialidades, com vistas ao alcance de alternativas emancipatórias para o enfrentamento da vulnerabilidade social.

As viagens e passeios com os grupos do SCFV são caracterizadas como ações necessária e com objetivos de inserção, pertencimento e valorização do ser humano.

Atualmente temos pactuado em nosso cofinanciamento 155 usuários entre crianças, adolescentes e idosos acompanhados semanalmente em grupos.

O objetivo desta viagem com os grupos de crianças, Adolescentes e grupo de idosos do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV), visa promover a convivência e o fortalecimento de vínculos, garantir o lazer e a socialização, estimular a autonomia e a independência, além de proporcionar momentos de descontração e integração os participantes. Essa viagem pode contribuir significativamente para a qualidade de vida e bem-estar.

Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – CEP 11.950-000 – Cajati, SP
E-mail: administracao@cajati.sp.gov.br – Telefone: (13) 3854-8700

Página 1 de 4



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -



A realização da viagem, irá proporcionar aos grupos ampliar seu universo cultural e a troca de experiências com vivências diferenciadas. O passeio a um ambiente diferenciado irá proporcionar as crianças um momento de recreação, lazer e o fortalecimento dos vínculos comunitários e de fraternidade entre si, uma vez que o grupo permanecerá unidos durante o passeio e consequente fortalecerão laços de amizade e pertencimento.

Vale destacar que um dos objetivos do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos é permitir o desenvolvimento saudável do ciclo de vida em que se encontram, sendo a infância essencial o momento do brincar, do lazer e de realização de passeios.

Os objetivos dentre as normativas pertinentes aos Serviços da Assistência Social frisam o momento do "brincar" do "lazer", como fundamental para a interação entre si e com o meio, contribuindo para a cooperação entre o grupo e melhora na comunicação.

Cabe ainda ressaltar que o direito ao lazer, brincar e cultura são também preconizados através do ECA (Art.4; art.16 inciso IV; Título II- Capítulo IV; art.71), reconhecendo o lazer, o brincar e a recreação como Direito da criança e consequente afirmando a importância que este momento tem sobre o desenvolvimento destes.

Desta forma, o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos estará proporcionando através destas viagens a concretização das ações trabalhadas ao longo do ano, bem como a afirmação das proteções afiançadas na Política Pública de Assistência Social, os eixos orientadores, com a consequente solidificação através da participação, direito de ser e a valorização da cultura.

O financiamento da assistência social no Suas é efetuado mediante cofinanciamento dos três entes federados, devendo os recursos alocados nos fundos de assistência social ser voltados à operacionalização, prestação, aprimoramento e viabilização dos serviços, programas, projetos e benefícios desta política (Lei 8.742, de 1993, art. 28, § 3º, incluído pela Lei 12.435, de 2011).

Conforme consta da Portaria da Secretaria do Tesouro Nacional nº 448/2002

Art. 1º - Divulgar o detalhamento das naturezas de despesa, 339030 - Material de Consumo, 339036 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física, 339039 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica e 449052 - Equipamentos e Material Permanente, de acordo com os anexos I, II, III, IV, respectivamente, para fins de utilização pela União, Estados, DF e Municípios, com o objetivo de auxiliar, em nível de execução, o processo de apropriação contábil da despesa que menciona.

Atendendo à "finalidade" estabelecida pela NOB/SUAS (Resolução CNAS 130 de 15/07/2005 e Portarias MDS 440 e 442);

Observando:

A Resolução nº 109 de 11/11/2009 – "Tipificação Nacional de Serviços socioassistenciais";

§1º do art. 12 da Lei 4.320/64, que dispõe: "Art. 12 (...) § 1º - Classificam-se como Despesas de Custeio as dotações para manutenção de serviços anteriormente criados(...)", combinado com o art. 23 da Lei 8.742/93, que estabelece o cofinanciamento de serviços e melhorias de vida da população cujas ações sejam voltadas para as necessidades básicas;

Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – CEP 11.950-000 – Cajati, SP
E-mail: administracao@cajati.sp.gov.br – Telefone: (13) 3854-8700

Página 2 de 4



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -



A relação direta dos serviços adquiridos com a "finalidade" estabelecida pela União e quanto ao cumprimento do "objetivo".

Segue abaixo a programação de Passeio Socioeducativa dos grupos acompanhados no SCFV 2025.

Grupos		
PERÍODO	MÊS	LOCAL
Grupo Crianças segundo semestre	Outubro	Park Carlos Botelho Sete Barras SP
Grupo Adolescentes segundo semestre	Outubro	Park Impulso/ Curitiba PR
Grupo Idosos segundo semestre	Novembro	Park Pousada Bioma / Juquiá SP

A descrição do valor estimado segue a Ata: 72/2023/modalidade: 13 - Pregão Presencial /Sequencia 104/2023/Processo/Ano 806/2023

III – QUANTIDADE A SER CONTRATADA (CONSIDERAR A EXPECTATIVA DE CONSUMO ANUAL)

Locação de micro-ônibus executivo e ônibus para execução de viagens dentro ou fora do Município de Cajati (até 1.000 quilômetros rodados), a quilometragem que contém este DFD, tem por estimativa atender os grupos do SCFV pertencente as ações pertinentes ao CRAS – Casa da Família I, baseado no planejamento do ano de 2024.

IV – VALOR ESTIMADO ANUAL DA CONTRATAÇÃO OU PRORROGAÇÃO CONTRATUAL

ITEM	QUANTIDADE	PRODUTO	QUANTIDADE KM	UNIDADE KM	VALOR TOTAL
01	02	Micro-ônibus Executivo com 26 lugares pra Sete Barras SP	307	7,39	R\$ 2.268.73
		Micro-ônibus Executivo com 26 lugares pra Curitiba PR			
02	04	Ônibus Executivo 44 lugares Sete Barras SP	467	9,50	R\$ 4.436.50
		Ônibus Executivo com 44 lugares Curitiba			
		Ônibus executivos com 44 lugares 26 lugares para Juquiá			
		Ônibus Executivo com 44 Lugares pra Juquiá			
			TOTAL 744		TOTAL R\$ 6.705,23

Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – CEP 11.950-000 – Cajati, SP
E-mail: administracao@cajati.sp.gov.br – Telefone: (13) 3854-8700

Página 3 de 4



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -



V – INDICAÇÃO DA DATA PRETENDIDA PARA A CONCLUSÃO DA CONTRATAÇÃO

A indicação pretendida é para o mês de Outubro e Novembro do ano de 2025, de acordo com planejamento de 2025.

VI – GRAU DE PRIORIDADE DA CONTRATAÇÃO OU PRORROGAÇÃO

O item de que fala este DFD deverá ser disponibilizados na data prevista de acordo com o planejamento das ações, atividades e viagens com os grupos atendidos pelos serviços do CRAS – Casa da Família I.

VII – IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE REQUISITANTE E DO RESPONSÁVEL

Unidade requisitante/demandante: CRAS CASA DA FAMÍLIA I

Responsável pela demanda: Paulo Clemente da Silva

Secretaria demandante: Municipal da Assistência Social

E-mail: cajati@sp.gov.br

Telefone:
(13) 3854-
1248
38543565



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DESENVOLVIMENTO SOCIAL



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD Nº 006/2024 – SEDES

TIPO DA DEMANDA:

Serviços não contínuos ou contratados por escopo (art. 6º, inc. XVII)

I – DESCRIÇÃO SUCINTA DA DEMANDA

Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa para locação de veículos, como Mini Van, Van e Micro-ônibus, para dar apoio aos serviços da SEDS e seus assistidos.

II – JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

A Divisão de Programa e Projetos Sociais, responsável por coordenar diversas atividades e setores sociais, precisa contratar uma empresa de locação de veículos, como Minivan, Van e Micro-ônibus, que irá auxiliar no atendimento de seus assistidos e colaboradores. Os veículos alugados serão utilizados para transportar pessoas atendidas, assim como colaboradores pela Secretaria, equipamentos e materiais necessários para as atividades realizadas, bem como para visitas a outras instituições e locais onde são realizados projetos e eventos sociais. Esses veículos serão utilizados principalmente em nosso município e outras cidades próximas, dependendo das atividades planejadas pelos executores dos Programas e Projetos. Destaco algumas vantagens de se ter a empresa para locação dos veículos: Deslocamento de pessoas: o serviço atende muitas pessoas, incluindo idosos, pessoas com deficiência e outras que precisam de assistência social. Muitas vezes, essas pessoas precisam ser deslocadas para participar de atividades, eventos ou reuniões das ações.

Para garantir que essas pessoas possam se deslocar com segurança e conforto, é necessário contar com veículos adequados. Logística de eventos e projetos: A SEDS de Cajati realiza diversos eventos e projetos sociais ao longo do ano, como campanhas, festividades, visitas a instituições e outras atividades. Para garantir o sucesso desses projetos e eventos, é necessário contar com veículos adequados para transporte de materiais, equipamentos e pessoas envolvidas.

A quantidade necessária estará especificada na tabela abaixo. E a utilização do objeto servirá para a SEDS de Cajati e sua Divisão de Programa e Projetos Sociais que atualmente conta Programa e Projetos que atendem cerca de 600 famílias.

AÇÃO A SER UTILIZADA: MÊS (março) DA MULHER- Valorização da Mulher Voluntária -2025
Com previsão de visita ao Município de Miracatu Banarte;
MÊS (maio) MÃES- Mães colaboradoras-2025
Com previsão de visita ao Parque da Capelinha;
MÊS (agosto) VOLUNTARIADO- Comemoração do Dia Voluntariado
Com previsão de visita ao município de Eldorado- Catre
MÊS (dezembro) FAMÍLIA-Dia da Família-2024
Com previsão de uso dentro município interbairros;

III – QUANTIDADE A SER CONTRATADA (CONSIDERAR A EXPECTATIVA DE CONSUMO ANUAL)

Solicitamos a aquisição de gêneros alimentícios de acordo com as quantidades e descritivos abaixo:

Rua Antônio Domingos Brechó nº 123 – Centro – CEP: 11.950-000 – Cajati, SP
E-mail: social@cajati.sp.gov.br – Telefone: (13) 3854-4758

Página 1 de 2



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DESENVOLVIMENTO SOCIAL



Cd. Item	Descrição	Unidade	Quant	VI. Unit	VI total
1	Locação de micro-ônibus executivo com 26 (vinte e seis) passageiros para execução de viagem dentro ou fora do Município de Cajati (de 1 até 500 quilômetros rodados).	KM	600	R\$ 7,39	R\$ 4.434,00

IV – VALOR ESTIMADO ANUAL DA CONTRATAÇÃO OU PRORROGAÇÃO CONTRATUAL

Valor estimado para esta contratação ano R\$ 4.434 (quatro mil e quatrocentos e trinta e quatro reais).

V – INDICAÇÃO DA DATA PRETENDIDA PARA A CONCLUSÃO DA CONTRATAÇÃO

A data fica a critério do setor responsável pela formalização da contratação desde que não gere prejuízos ou descontinuidade das atividades deste serviço.

VI – GRAU DE PRIORIDADE DA CONTRATAÇÃO OU PRORROGAÇÃO CONTRATUAL

Grau de prioridade médio, tendo em vista que as ações são programadas para início de dezembro 2024 de término dezembro de 2025.

VII – IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE REQUISITANTE E DO RESPONSÁVEL

Unidade requisitante/demandante: Programas e Projetos Sociais

Responsável pela demanda: Sueli Cruz dos Santos

Secretaria demandante: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

Email: social@cajati.sp.gov

Telefone: 3854-4758

Rua Antônio Domingos Brechó nº 123 – Centro – CEP: 11.950-000 – Cajati, SP
E-mail: social@cajati.sp.gov – Telefone: (13) 3854-4758

Página 2 de 2



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

E GESTÃO DE PESSOAS



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP nº xxx/2024

Em conformidade com o Art. 18, § 1º da Lei 14.133/2021

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 diversas Secretarias.

Unidade administrativa responsável: Secretaria de Municipal de
Administração e Gestão de Pessoas

PRAÇA DO PAÇO MUNICIPAL, nº 10 – CENTRO – CEP 11.950-000 – Cajati, SP
E-mail: administracao@cajati.sp.gov.br – Telefone: (13) 3854-8700

Página 1 de 17

Assinado por 3 pessoas: MAYARA DA CRUZ ANTUNES, PAULO HENRIQUE MENDES e FELIPE DAVIES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.sp.gov.br/verificacao/6959-0EA0-C8E2-F829> e informe o código 6959-0EA0-C8E2-F829





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



seguro. Elas estão acostumadas a lidar com grandes volumes de passageiros e têm sistemas para garantir a pontualidade e a qualidade do serviço.

3.6. Empresas especializadas estão mais familiarizadas com as regulamentações e normas de transporte, ajudando a garantir que os serviços estejam em conformidade com a legislação vigente, o que pode incluir segurança, acessibilidade e eficiência ambiental.

3.7. Empresas de transporte frequentemente investem em tecnologias avançadas, como sistemas de rastreamento, aplicativos de mobilidade e soluções sustentáveis, que podem melhorar a experiência dos usuários e a eficiência do serviço.

3.8. A terceirização pode transferir parte da responsabilidade e risco associados à operação de transporte para a empresa contratada, incluindo seguros e questões legais, o que pode reduzir a exposição da prefeitura a possíveis problemas.

3.9. Considerando as diversas Secretarias do Município de Cajati, solicitamos a contratação de empresa prestadora de Serviço de Transporte para atender a demanda conforme observamos abaixo:

3.9.1. **Secretaria de Governo e Desenvolvimento Econômico** justifica a aquisição de serviço de transporte de passageiros para atender os alunos dos nossos cursos técnicos e profissionalizantes em visita técnica para outro município devido à necessidade de: Enriquecimento Educacional: Complementar a formação teórica com experiências práticas, Segurança e Conforto: Garantir transporte seguro e confortável para os alunos. Organização e Pontualidade: Assegurar a eficiência e cumprimento do cronograma da visita técnica. Esta ação é fundamental para a formação profissional dos estudantes, promovendo o desenvolvimento educacional e socioeconômico da região.

3.9.2. **Secretaria Municipal de Esportes e Lazer** a contratação de empresa especializada para locação de transportes coletivos: van, micro-ônibus e ônibus executivo, se faz necessário para atender as demandas de eventos esportivos, na região e no estado de São Paulo, como: Jogos da Juventude, Jogos Regionais, Jogos Abertos do Interior, Campeonato Estadual de Futebol de Base, Copas de Basquete, Handebol, Futsal e Vôlei – Sub 16, Campeonatos Regionais e Estaduais de Judô, Karatê, Taekwondo e Capoeira, Campeonatos de Futebol Cinquentão e Sessentão, Festivais e intercâmbios das modalidades coletivas e individuais. Atualmente os veículos pertencentes a esta Secretaria não possui condições para transportar atletas com segurança para eventos em locais distantes e fora da região. Sendo necessário a contratação de serviços terceirizados para melhor atendimento.

Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – CEP 11.950-000 – Cajati, SP
E-mail: administracao@cajati.sp.gov.br – Telefone: (13) 3854-8700

Página 3 de 22

Assinado por 3 pessoas: MAYARA DA CRUZ ANTUNES, PAULO HENRIQUE MENDES e FELIPE DAVIES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/6959-0EA0-C8E2-F829> e informe o código 6959-0EA0-C8E2-F829





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



3.9.3. **Secretaria Municipal de Serviços Públicos** a prefeitura de Cajati não tem veículos e motoristas para atender a demanda necessária no transporte de eleitores, o município está com poucos equipamentos em plenas condições de uso tendo em vista que atualmente todo a linha escolar e terceirizada, a prefeitura mantém veículos apenas para viagens internas e outras emergências, sendo assim a contratação de empresa para prestação desse serviço se faz necessária para pleno atendimento da demanda do cartório eleitoral no transporte de eleitores.

3.9.4. **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - Divisão de Programa e Projetos Sociais**, responsável por coordenar diversas atividades e setores sociais, precisa contratar uma empresa de locação de veículos, como Minivan, Van e Micro-ônibus, que irá auxiliar no atendimento de seus assistidos e colaboradores. Os veículos alugados serão utilizados para transportar pessoas atendidas, assim como colaboradores pela Secretaria, equipamentos e materiais necessários para as atividades realizadas, bem como para visitas a outras instituições e locais onde são realizados projetos e eventos sociais. Esses veículos serão utilizados principalmente em nosso município e outras cidades próximas, dependendo das atividades planejadas pelos executores dos Programas e Projetos. Destaco algumas vantagens de se ter a empresa para locação dos veículos: Deslocamento de pessoas: o serviço atende muitas pessoas, incluindo idosos, pessoas com deficiência e outras que precisam de assistência social. Muitas vezes, essas pessoas precisam ser deslocadas para participar de atividades, eventos ou reuniões das ações. Para garantir que essas pessoas possam se deslocar com segurança e conforto, é necessário contar com veículos adequados. Logística de eventos e projetos: A SEDS de Cajati realiza diversos eventos e projetos sociais ao longo do ano, como campanhas, festividades, visitas a instituições e outras atividades. Para garantir o sucesso desses projetos e eventos, é necessário contar com veículos adequados para transporte de materiais, equipamentos e pessoas envolvidas. A quantidade necessária estará especificada na tabela abaixo. E a utilização do objeto servirá para a SEDS de Cajati e sua Divisão de Programa e Projetos Sociais que atualmente conta Programa e Projetos que atendem cerca de 600 famílias.

AÇÃO A SER UTILIZADA:

MÊS (março) DA MULHER- Valorização da Mulher Voluntária -2025 Com previsão de visita ao Município de Miracatu Banarte;

MÊS (maio) MÃES- Mães colaboradoras-2025 Com previsão de visita ao Parque da Capelinha;

Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – CEP 11.950-000 – Cajati, SP
E-mail: administracao@cajati.sp.gov.br – Telefone: (13) 3854-8700

Página 4 de 22

Assinado por 3 pessoas: MAYARA DA CRUZ ANTUNES, PAULO HENRIQUE MENDES e FELIPE DAVIES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/6959-0EA0-C8E2-F829> e informe o código 6959-0EA0-C8E2-F829





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



MÊS (agosto) VOLUNTARIADO- Comemoração do Dia Voluntariado Com previsão de visita ao município de Eldorado- Catre

MÊS (dezembro) FAMÍLIA-Dia da Família-2024 Com previsão de uso dentro município interbairros;

3.9.5. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social – CREAS - A locação de Km de micro-ônibus para uso no serviço do CREAS se justifica, pois, este equipamento realiza atendimento e acompanhamento com grupo de adolescentes em situação de violação de direitos, e durante os trabalhos realizados em grupo, vislumbramos proporcionar a estes experiências com outras realidades, na busca de novas perspectivas e novos projetos de vida. Salientamos que o acompanhamento socioeducativo em grupo acontece por meio do Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos (PAEFI), sendo realizado pela equipe técnica e também por educadores sociais. Os temas e atividades a serem realizadas são planejados ao início de cada ano vigente, e os passeios socioeducativos propostos visam complementar temas que são trabalhados no grupo. É importante destacar que o CREAS atende e acompanha famílias e pessoas em situação de risco pessoal e social, com violação de direitos, tais como: Abandono; Adolescentes que estejam em cumprimento de Medidas Socioeducativas em meio aberto de Liberdade Assistida (LA) e de Prestação de Serviços à Comunidade (PSC); Afastamento do convívio familiar devido à aplicação de medida de proteção; Violência física, psicológica e negligência; Violência sexual: abuso e/ou exploração sexual; Discriminação em decorrência da orientação sexual ou raça/etnia; entre outras. A locação deste item para uso nos passeios socioeducativos proporcionará aos participantes segurança no percurso durante o passeio proposto, pois o veículo deve ser equipado com cintos de segurança, ar condicionado e conduzido por motoristas experientes. Esses passeios também promovem a interação entre os participantes, permitindo que compartilhem experiências e fortaleçam laços de amizade. Os passeios socioeducativos oferecem oportunidades de exploração e aprendizado, levando os participantes a locais educativos, culturais ou recreativos. Ressaltamos que o artigo nº 71 do Estatuto da Criança e do Adolescente (Eca) traz que a criança e ao adolescente têm direito à informação, cultura, lazer, esporte, diversões, espetáculos, e produtos e serviços que respeitem sua condição peculiar de pessoa em desenvolvimento. E ainda, Constituição Federal, em seus artigos 6º e 215, reconhece a todos os brasileiros o direito à cultura e ao lazer. Essas garantias visam assegurar uma melhor qualidade de vida e o pleno desenvolvimento pessoal e social dos cidadãos. Em suma, a locação de micro-ônibus para os passeios de grupo

Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – CEP 11.950-000 – Cajati, SP
E-mail: administracao@cajati.sp.gov.br – Telefone: (13) 3854-8700

Página 5 de 22

Assinado por 3 pessoas: MAYARA DA CRUZ ANTUNES, PAULO HENRIQUE MENDES e FELIPE DAVIES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/6959-0EA0-C8E2-F829> e informe o código 6959-0EA0-C8E2-F829





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



deste equipamento é fundamental para a realização das atividades e temáticas propostas ao grupo, garantindo uma experiência segura, confortável e enriquecedora para todos os envolvidos. Ressaltamos que o CREAS acompanha 01 grupo de adolescentes no primeiro semestre, e 01 grupo de adolescentes no segundo semestre.

3.9.6. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social – CRAS Casa das Famílias I - O SCFV é realizado em grupos, organizado a partir de percursos, de modo a garantir ações progressivas aos seus usuários, de acordo com o seu ciclo de vida, a fim de complementar o trabalho social com famílias e prevenir a ocorrência de situações de risco social. Forma de intervenção social planejada que cria situações desafiadoras, estimula e orienta os usuários na construção e reconstrução de suas histórias e vivências individuais e coletivas, na família e no território. Organiza-se de modo a ampliar trocas culturais e de vivências, desenvolver o sentimento de pertença e de identidade, fortalecer vínculos familiares e incentivar a socialização e a convivência comunitária. Possui caráter preventivo e proativo, pautado na defesa e afirmação dos direitos e no desenvolvimento de capacidades e potencialidades, com vistas ao alcance de alternativas emancipatórias para o enfrentamento da vulnerabilidade social. As viagens e passeios com os grupos do SCFV são caracterizadas como ações necessária e com objetivos de inserção, pertencimento e valorização do ser humano. Atualmente temos pactuado em nosso cofinanciamento 155 usuários entre crianças, adolescentes e idosos acompanhados semanalmente em grupos. O objetivo desta viagem com os grupos de crianças, Adolescentes e grupo de idosos do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV), visa promover a convivência e o fortalecimento de vínculos, garantir o lazer e a socialização, estimular a autonomia e a independência, além de proporcionar momentos de descontração e integração os participantes. Essa viagem pode contribuir significativamente para a qualidade de vida e bem-estar.

A realização da viagem, irá proporcionar aos grupos ampliar seu universo cultural e a troca de experiências com vivências diferenciadas. O passeio a um ambiente diferenciado irá proporcionar as crianças um momento de recreação, lazer e o fortalecimento dos vínculos comunitários e de fraternidade entre si, uma vez que o grupo permanecerá unidos durante o passeio e conseqüente fortalecerão laços de amizade e pertencimento. Vale destacar que um dos objetivos do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos é permitir o desenvolvimento saudável do ciclo de vida em que se encontram, sendo a infância essencial o momento do brincar, do lazer e de realização de passeios. Os objetivos dentre as normativas pertinentes aos Serviços da Assistência Social frisam o momento do “brincar” do “lazer”, como fundamental para a

Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – CEP 11.950-000 – Cajati, SP
E-mail: administracao@cajati.sp.gov.br – Telefone: (13) 3854-8700

Página 6 de 22

Assinado por 3 pessoas: MAYARA DA CRUZ ANTUNES, PAULO HENRIQUE MENDES e FELIPE DAVIES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/6959-0EA0-C8E2-F829> e informe o código 6959-0EA0-C8E2-F829





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



interação entre si e com o meio, contribuindo para a cooperação entre o grupo e melhora na comunicação. Cabe ainda ressaltar que o direito ao lazer, brincar e cultura são também preconizados através do ECA (Art.4; art.16 inciso IV; Título II- Capítulo IV; art.71), reconhecendo o lazer, o brincar e a recreação como Direito da criança e conseqüente afirmando a importância que este momento tem sobre o desenvolvimento destes. Desta forma, o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos estará proporcionando através destas viagens a concretização das ações trabalhadas ao longo do ano, bem como a afirmação das proteções afiançadas na Política Pública de Assistência Social, os eixos orientadores, com a conseqüente solidificação através da participação, direito de ser e a valorização da cultura. O financiamento da assistência social no Suas é efetuado mediante cofinanciamento dos três entes federados, devendo os recursos alocados nos fundos de assistência social ser voltados à operacionalização, prestação, aprimoramento e viabilização dos serviços, programas, projetos e benefícios desta política (Lei 8.742, de 1993, art. 28, § 3º, incluído pela Lei 12.435, de 2011).

3.9.7. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social – CRAS Casa das Famílias

II - A Secretaria de Assistência Social do Município de Cajati/SP, não conta com veículos próprio viáveis para realizar viagens com mais de 20 passageiros. A locação de quilometragem de ônibus e micro-ônibus para uso nos serviços do CRAS II se faz necessário por este equipamento realizar atendimentos e acompanhamento de grupos de adolescentes, idosos e famílias em situação de vulnerabilidade social, onde durante os trabalhos realizados em grupo, vislumbramos proporcionar-lhes experiências com outras realidades, na busca de novas perspectivas e novos projetos de vida. Salientamos que o acompanhamento socioeducativo em grupo, acontece por meio do Serviço de Convivência e Fortalecimento de vínculos e pela Proteção (SCFV) e Atendimento Integral das Famílias (PAIF), sendo realizado pela equipe técnica e também por educadores sociais. Os temas e atividades a serem realizadas são planejados ao início de cada ano vigente, e os passeios socioeducativos propostos visam complementar temas que são trabalhados no grupo. É importante destacar que o CRAS atende e acompanha famílias e pessoas em situação de vulnerabilidade pessoal, social e econômica. A locação deste item para uso nos passeios socioeducativos proporcionará aos participantes segurança no percurso durante o passeio proposto, pois o veículo deve ser equipado com toda a segurança e eficiência, com cintos de segurança, ar condicionado e conduzido por motoristas experientes. Esses passeios também promovem a interação entre os participantes, permitindo que compartilhem experiências e fortaleçam laços de amizade. Os passeios socioeducativos oferecem

Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – CEP 11.950-000 – Cajati, SP
E-mail: administracao@cajati.sp.gov.br – Telefone: (13) 3854-8700

Página 7 de 22

Assinado por 3 pessoas: MAYARA DA CRUZ ANTUNES, PAULO HENRIQUE MENDES e FELIPE DAVIES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/6959-0EA0-C8E2-F829> e informe o código 6959-0EA0-C8E2-F829





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



5.2.8. 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;

5.2.9. 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;

5.2.10. Reparar 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:

5.2.11. Contratar sob sua responsabilidade seguros pessoais para passageiros:

5.2.12. Morte (por pessoa): R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais);

5.2.13. Invalidez permanente (por pessoa): R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais);

5.2.14. Acidente contra terceiros: R\$ 100.000,00 (cem mil reais);

5.2.15. Despesas médicas hospitalares por pessoa, sem cobertura de franquia normal/obrigatória: R\$ 30.000,00 (trinta mil reais).

5.2.16. Disponibilizar quantos veículos forem necessários para o transporte dos passageiros indicados pela Prefeitura;

5.2.17. Disponibilizar quadro de profissionais devidamente qualificados e habilitados, conforme legislação em vigor, com o uniforme e crachá da empresa

5.2.18. Conduzir os passageiros aos locais e nos horários determinados pela Contratante, a fim de atender a finalidade da viagem;

5.2.19. O condutor deverá verificar a quantidade de passageiros, conferindo, no retorno, se todos que iniciaram a viagem estão no interior do veículo;

5.2.20. Substituir imediatamente qualquer veículo que não apresente condições da realização da viagem, para que não ocorra o seu cancelamento;

5.2.21. Responsabilizar-se por quaisquer intercorrências relativas a acidentes de trânsito, multas ou outras indenizações provenientes da execução dos serviços;

5.2.22. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório;

5.2.23. 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;

5.2.24. Prestar informações ou esclarecimentos sempre que solicitado pela Contratante;

Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – CEP 11.950-000 – Cajati, SP
E-mail: administracao@cajati.sp.gov.br – Telefone: (13) 3854-8700

Página 10 de 22

Assinado por 3 pessoas: MAYARA DA CRUZ ANTUNES, PAULO HENRIQUE MENDES e FELIPE DAVIES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/6959-0EA0-C8E2-F829> e informe o código 6959-0EA0-C8E2-F829





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



5.2.25. 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;

5.2.26. 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;

5.2.27. A Contratada manterá a contratante livre de quaisquer reivindicações, demandas, queixas e representações de qualquer natureza, decorrentes de sua ação ou omissão;

5.2.28. 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 alocá-los em sua garagem.

5.2.29. 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.

5.2.30. 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.

5.2.31. Arcar com todas as despesas referentes a mão-de-obra, transportes, equipamentos auxiliares, seguros, taxas, tributos, incidências fiscais 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.

5.3. Quanto aos seus condutores/motoristas, a contratada deverá observar as seguintes condições:

5.3.1. Ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos;

Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – CEP 11.950-000 – Cajati, SP
E-mail: administracao@cajati.sp.gov.br – Telefone: (13) 3854-8700

Página 11 de 22

Assinado por 3 pessoas: MAYARA DA CRUZ ANTUNES, PAULO HENRIQUE MENDES e FELIPE DAVIES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/6959-0EA0-C8E2-F829> e informe o código 6959-0EA0-C8E2-F829





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



5.3.2. Ter Carteira Nacional de Habilitação CNH com categoria D. dentro do prazo de validade;

5.3.3. Comprovação de aprovação em curso de especialização para transporte coletivo de passageiros.

5.3.4. Respeitar a sinalização de trânsito e os limites de velocidade;

5.3.5. Tomar conhecimento antecipadamente do local, início, destino e outras Informações da prestação de serviços;

5.3.6. Nunca dirigir de chinelo, utilizando-se sempre de calçado adequado para a condução de veículos;

5.3.7. Nunca dirigir sob o efeito de álcool ou drogas.

5.3.8. É vedada a subcontratação.

5.4. São obrigações da contratante:

5.4.1. 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;

5.4.2. Promover o acompanhamento e fiscalização dos serviços, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as ocorrências dignas de nota;

5.4.3. Notificar a Contratada em razão de qualquer descumprimento das obrigações constantes no Contrato, no Termo de Referência ou no edital do processo licitatório;

5.4.4. 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).

5.5. DO PRAZO PARA A EXECUÇÃO:

5.5.1. 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 de Suprimentos da Prefeitura de Cajati constará, no mínimo, o local de

Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – CEP 11.950-000 – Cajati, SP
E-mail: administracao@cajati.sp.gov.br – Telefone: (13) 3854-8700

Página 12 de 22

Assinado por 3 pessoas: MAYARA DA CRUZ ANTUNES, PAULO HENRIQUE MENDES e FELIPE DAVIES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/6959-0EA0-C8E2-F829> e informe o código 6959-0EA0-C8E2-F829





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



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;

5.5.2. A Prefeitura poderá elaborar modelo de documento de solicitação de viagem.

5.5.3. É responsabilidade da empresa contratada manter o endereço de e-mail e outras formas de contato atualizadas para as unidades administrativas interessadas e responsáveis pelos eventos e a Departamento de Suprimentos e Licitações poderem realizar rápida comunicação com a empresa;

5.5.4. 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.

6. DAS ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO (Art. 18, § 1º, inc. IV)

6.1. Por secretaria Requisitante:

SECRETARIA	QUANT	UND	DESCRIÇÃO
Secretaria de Governo e Desenvolvimento Econômico	800	KM	Locação de micro-ônibus executivo com 26 (vinte e seis) passageiros para execução de viagem dentro ou fora do Município de Cajati (a partir de 501 quilômetros rodados).
	800	KM	Locação de ônibus executivo com, no mínimo, 44 (quarenta e quatro) passageiros para execução de viagem dentro ou fora do Município de Cajati (a partir de 501 quilômetros rodados).
	800	KM	Locação de ônibus executivo com, no mínimo, 44 (quarenta e quatro) passageiros para execução de viagem dentro ou fora do Município de Cajati (de 1 até 500 quilômetros rodados).
Secretaria Municipal de Esportes e Lazer	4.200	KM	Locação de ônibus executivo com, no mínimo, 44 (quarenta e quatro) passageiros para execução de viagem dentro ou fora do Município de Cajati (de 1 até 500 quilômetros rodados).
	4.000	KM	Locação de ônibus executivo com, no mínimo, 44 (quarenta e quatro) passageiros para execução de viagem dentro ou

Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – CEP 11.950-000 – Cajati, SP
E-mail: administracao@cajati.sp.gov.br – Telefone: (13) 3854-8700

Página 13 de 22

Assinado por 3 pessoas: MAYARA DA CRUZ ANTUNES, PAULO HENRIQUE MENDES e FELIPE DAVIES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/6959-0EA0-C8E2-F829> e informe o código 6959-0EA0-C8E2-F829





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



			fora do Município de Cajati (a partir de 501 quilômetros rodados).
	15.000	KM	Locação de micro-ônibus executivo com 26 (vinte e seis) passageiros para execução de viagem dentro ou fora do Município de Cajati (de 1 até 500 quilômetros rodados).
	10.000	KM	Locação de micro-ônibus executivo com 26 (vinte e seis) passageiros para execução de viagem dentro ou fora do Município de Cajati (a partir de 501 quilômetros rodados).
	7.200	KM	Locação de van executiva com 15 (quinze) passageiros para execução de viagem dentro ou fora do Município de Cajati (de 1 até 500 quilômetros rodados).
	5.000	KM	Locação de van executiva com 15 (quinze) passageiros para execução de viagem dentro ou fora do Município de Cajati (a partir de 501 quilômetros rodados).
Secretaria Municipal de Serviços Públicos	440	KM	Locação de micro-ônibus urbano com 26 (vinte e seis) passageiros para execução de viagem dentro do Município de Cajati inclusive em estradas rurais.
	2.100	KM	Locação de ônibus urbano com, no mínimo, 44 (quarenta e quatro) passageiros para execução de viagem dentro do Município de Cajati inclusive em bairros rurais.
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social	2277	KM	Locação de micro-ônibus executivo com 26 (vinte e seis) passageiros para execução de viagem dentro ou fora do Município de Cajati (de 1 até 500 quilômetros rodados).
	1012	KM	Locação de ônibus executivo com no mínimo 44 (quarenta e quatro) passageiros para execução de viagem dentro ou fora do município de Cajati/SP (de 1 até 500 quilômetros rodados).
Secretária Municipal de Cultura e Turismo	800	KM	Locação de micro-ônibus executivo com 26 (vinte e seis) passageiros para execução de viagem dentro ou fora do Município de Cajati (a partir de 501 quilômetros rodados).
	800	KM	Locação de ônibus executivo com, no mínimo, 44 (quarenta e quatro) passageiros para execução de viagem dentro ou fora do Município de Cajati (a partir de 501 quilômetros rodados).
	400	KM	Locação de ônibus executivo com, no mínimo, 44 (quarenta e quatro) passageiros para execução de viagem dentro ou fora do Município de Cajati (de 1 até 500 quilômetros rodados).

Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – CEP 11.950-000 – Cajati, SP
E-mail: administracao@cajati.sp.gov.br – Telefone: (13) 3854-8700

Página 14 de 22

Assinado por 3 pessoas: MAYARA DA CRUZ ANTUNES, PAULO HENRIQUE MENDES e FELIPE DAVIES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/6959-0EA0-C8E2-F829> e informe o código 6959-0EA0-C8E2-F829





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



6.3.2. Item 03: Locação de ônibus urbano 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 15 (quinze) anos.

6.3.3. Item 04 e 05: 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 15 (quinze) anos.

6.3.4. Item 06: Locação de micro-ônibus urbano 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 15 (quinze) anos.

6.3.5. Item 07 e 08: 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 interior a 10 (dez) anos.

7. DO LEVANTAMENTO DE MERCADO (Art. 18, § 1º, inc. V):

7.1. Atualmente no mercado nacional existe inúmeras empresas que trabalham com o transporte de passageiros, em nossa região temos algumas empresas que podem atender a demanda de maneira satisfatória como exemplos:

- KIM TRANSPORTE E TURISMO EIRELI - ME
- VALTERCI BENJAMIM LEITE – ME
- LVR AGENCIA DE VIAGENS LTDA
- FUTURA ECOSERVICE LTDA

8. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (Art. 18, § 1º, inc. VI):

8.1. Estimativa de valores baseada no Pregão Eletrônico nº 104/2023, com vencimento em 26 de outubro de 2024, vigente em nosso município.

Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – CEP 11.950-000 – Cajati, SP
E-mail: administracao@cajati.sp.gov.br – Telefone: (13) 3854-8700

Página 16 de 22

Assinado por 3 pessoas: MAYARA DA CRUZ ANTUNES, PAULO HENRIQUE MENDES e FELIPE DAVIES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/6959-0EAO-C8E2-F829> e informe o código 6959-0EAO-C8E2-F829





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



9. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (Art. 18, § 1º, inc. VII):

9.1. O município não conta com ônibus para atendimento dessas demandas assim e necessário a locação desses equipamentos sendo esse a opção mais validade pois para a prefeitura adquirir equipamentos para realizar este serviço existem obrigações como capacitação de motoristas para viagens com transporte de passageiros, adequação de veículos e vistorias necessárias para transporte de passageiros como ARTESP, entre outras.

9.2. Assim através da locação a empresa terá que apresentar o equipamento com todas essas obrigações já executadas

10. DAS JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO (Art. 18, § 1º, inc. VIII):

10.1. A contratação necessita de parcelamento por lote devido as diferenças de equipamentos e quilômetros percorridos.

11. DO DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS (Art. 18, § 1º, inc. IX):

11.1 A contratação de uma empresa para locação de ônibus, micro-ônibus e vans executivos é uma estratégia eficiente para atender às necessidades de transporte das diversas unidades do Município de Cajati - SP. Com demonstrativos bem elaborados dos resultados pretendidos, é possível assegurar que a solução de transporte escolhida será econômica, eficiente e capaz de atender às demandas da comunidade de forma satisfatória. Através de uma gestão eficaz dos recursos e da escolha de um fornecedor confiável, o Município poderá garantir um serviço de transporte de alta qualidade, contribuindo para a melhoria dos serviços públicos e o bem-estar dos cidadãos.

11.2 **Garantir Eficiência e Regularidade:** As unidades do Município necessitam de transporte regular e eficiente para a realização de suas atividades. A locação de veículos

Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – CEP 11.950-000 – Cajati, SP
E-mail: administracao@cajati.sp.gov.br – Telefone: (13) 3854-8700

Página 18 de 22

Assinado por 3 pessoas: MAYARA DA CRUZ ANTUNES, PAULO HENRIQUE MENDES e FELIPE DAVIES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/6959-0EAO-C8E2-F829> e informe o código 6959-0EAO-C8E2-F829





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



especializados assegura que haja sempre disponibilidade de transporte adequado para atender a todas as necessidades de deslocamento.

11.3 **Reduzir Custos Operacionais:** Optar pela locação ao invés da compra e manutenção de uma frota própria reduz significativamente os custos operacionais, como manutenção, seguros e depreciação de veículos.

11.4 **Melhorar a Qualidade do Transporte:** A contratação de uma empresa especializada garante que os veículos utilizados sejam modernos, bem mantidos e atendam aos padrões de conforto e segurança exigidos.

11.5 **Flexibilidade e Escalabilidade:** A locação oferece flexibilidade para ajustar a quantidade e o tipo de veículos conforme as necessidades variáveis ao longo do tempo, facilitando a adaptação a mudanças nas demandas.

12. DAS PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO (Art. 18, § 1º, inc. X):

12.1. Para a contratação não haverá providências a serem adotadas previamente.

13. DAS CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES (Art. 18, § 1º, inc. XI):

13.1. Para a contratação pretendida não haverá necessidade de providências prévias no âmbito da administração

14. DA DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS

14.1. Emissões de Poluentes

Impacto: A operação de veículos pode resultar na emissão de poluentes atmosféricos, como óxidos de nitrogênio (NOx), monóxido de carbono (CO), partículas finas (PM) e compostos orgânicos voláteis (COVs). Essas emissões podem contribuir para a poluição do ar e afetar a qualidade do ambiente e a saúde pública.

Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – CEP 11.950-000 – Cajati, SP
E-mail: administracao@cajati.sp.gov.br – Telefone: (13) 3854-8700

Página 19 de 22

Assinado por 3 pessoas: MAYARA DA CRUZ ANTUNES, PAULO HENRIQUE MENDES e FELIPE DAVIES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/6959-0EA0-C8E2-F829> e informe o código 6959-0EA0-C8E2-F829





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



Medidas Mitigadoras:

- **Escolha de Veículos com Tecnologias Limpa:** Optar por veículos que atendam aos padrões de emissão mais rigorosos e que sejam equipados com tecnologias de controle de poluição, como filtros de partículas e catalisadores.
- **Manutenção Regular:** Garantir a manutenção regular dos veículos para que estejam sempre em boas condições e operem de forma eficiente, reduzindo as emissões de poluentes.

14.2. Consumo de Combustível e Recursos Naturais

Impacto: A locação e operação de veículos implica no consumo de combustíveis fósseis, como diesel e gasolina, o que pode contribuir para o esgotamento de recursos naturais e aumentar as emissões de gases de efeito estufa.

Medidas Mitigadoras:

- **Eficiência Energética:** Selecionar veículos que sejam eficientes em termos de consumo de combustível e que apresentem baixo consumo específico de energia.

15. DO POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA (Art. 18, § 1º, inc. XIII):

15.1. A contratação de uma empresa para a locação de ônibus, micro-ônibus e vans executivos para o Município de Cajati - SP é uma decisão estratégica de grande importância para a administração pública. Essa medida visa atender às necessidades de transporte das diversas unidades do município, garantindo a eficiência, a qualidade e a sustentabilidade dos serviços de mobilidade urbana.

15.2. A solução proposta oferece um atendimento eficiente e flexível às demandas de transporte, com uma análise financeira favorável e um compromisso significativo com a sustentabilidade ambiental. A implementação da contratação proporcionará melhorias na mobilidade urbana, otimização de recursos e um impacto ambiental reduzido, alinhando-se com os objetivos estratégicos do município.

Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – CEP 11.950-000 – Cajati, SP
E-mail: administracao@cajati.sp.gov.br – Telefone: (13) 3854-8700

Página 20 de 22

Assinado por 3 pessoas: MAYARA DA CRUZ ANTUNES, PAULO HENRIQUE MENDES e FELIPE DAVIES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/6959-0EA0-C8E2-F829> e informe o código 6959-0EA0-C8E2-F829





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



15.3. Portanto, a contratação é recomendada como a melhor solução para o atendimento das necessidades de transporte do município, garantindo que os serviços oferecidos sejam de alta qualidade e sustentáveis, ao mesmo tempo em que respeitam os limites orçamentários e as exigências ambientais.

Cajati, 16 de agosto de 2024.

Responsável (eis) pelo ETP:

Felipe Davies

Diretor do Departamento de Logística, Operacional,
Limpeza e Manutenção Pública

Mayara da Cruz Antunes

Agente Administrativo
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

Paulo Henrique Mendes

Diretor do Departamento de Esportes Coletivos,
Individuais e de Lazer

Praça do Paço Municipal, nº 10 - Centro - CEP 11.950-000 - Cajati, SP
E-mail: administracao@cajati.sp.gov.br - Telefone: (13) 3854-8700

Página 21 de 22

Assinado por 3 pessoas: MAYARA DA CRUZ ANTUNES, PAULO HENRIQUE MENDES e FELIPE DAVIES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.tdoc.com.br/verificacao/6959-0EA0-C8E2-F829> e informe o código 6959-0EA0-C8E2-F829





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 6959-0EA0-C8E2-F829

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ MAYARA DA CRUZ ANTUNES (CPF 403.XXX.XXX-70) em 16/08/2024 13:49:55 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ PAULO HENRIQUE MENDES (CPF 415.XXX.XXX-81) em 16/08/2024 13:54:42 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ FELIPE DAVIES (CPF 395.XXX.XXX-79) em 16/08/2024 14:46:39 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://cajati.1doc.com.br/verificacao/6959-0EA0-C8E2-F829>



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER



TERMO DE REFERÊNCIA

A. OBJETO:

Contratação de empresa para locação de ônibus, micro-ônibus e van executivos e similares para atender as diversas unidades do Município de Cajati - SP

B. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

Contratação de empresa para locação de ônibus, micro-ônibus e van executivos e similares faz necessária para atender as demandas de diversas unidades do Município de Cajati - SP.

A contratação de empresas prestadoras de serviços de transporte tem uma importância significativa em várias dimensões, podendo trazer vantagens significativas em termos de custo, eficiência e qualidade, contribuindo para um sistema de transporte mais eficaz e adaptado às necessidades.

Empresas especializadas em transporte podem oferecer serviços mais eficientes e melhor geridos do que operações internas. Elas costumam ter mais experiência e infraestrutura para garantir que o transporte funcione de maneira fluida e confiável.

A terceirização pode reduzir os custos para a prefeitura, já que a empresa contratada é responsável por manutenção, operação e, em alguns casos, até a aquisição de veículos. Isso pode liberar recursos para outras áreas essenciais.

Considerando as diversas Secretarias do Município de Cajati, solicitamos a contratação de empresa prestadora de Serviço de Transporte para para atender a demanda conforme observamos abaixo:

Secretaria de Governo e Desenvolvimento Econômico: atendimento de passageiros para atender os alunos dos cursos técnicos e profissionalizantes em visita técnica para outro município.

Secretaria Municipal de Esportes e Lazer: atendimento das demandas de eventos

Praça do Paço Municipal, nº10 – Centro – CEP 11.950-000 – Cajati, SP
E-mail: administracao@cajati.sp.gov.br – Telefone: (13) 3854-8700

Página 1 de

Assinado por 1 pessoa: MANIPULOS SANTOS NEVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/8363-4204-D0D6-E124> e informe o código: 8363-4204-D0D6-E124





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER



esportivos, na região e no estado de São Paulo, como: Jogos da Juventude, Jogos Regionais, Jogos Abertos do Interior, Campeonato Estadual de Futebol de Base, Copas de Basquete, Handebol, Futsal e Vôlei – Sub 16, Campeonatos Regionais e Estaduais de Judô, Karatê, Taekwondo e Capoeira, Campeonatos de Futebol Cinquentão e Sessentão, Festivais e intercâmbios das modalidades coletivas e individuais.

Secretaria Municipal de Serviços Públicos: atendimento a demanda necessária no transporte de eleitores e demandas do cartório eleitoral.

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social: Transporte de pessoas atendidas, assim como colaboradores pela Secretaria, equipamentos e materiais necessários para as atividades realizadas, bem como para visitas a outras instituições e locais onde são realizados projetos e eventos sociais: Mês das mães, mês da mulher, mês do voluntariado, mês da família. Atendimento e acompanhamento com grupo de adolescentes em situação de violação de direitos, e durante os trabalhos realizados em grupo.

Viagens com os grupos de crianças, adolescentes e grupo de idosos do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) e Proteção e Atendimento Integral das Famílias (PAIF). Atendimentos e acompanhamento de grupos de adolescentes, idosos e famílias em situação de vulnerabilidade social.

Secretaria de Cultura e Turismo: atendimento aos alunos das Oficinas Culturais e os profissionais, para outro município devido à necessidade de: Apresentações de danças, apresentações da BAMUC (Banda Municipal de Cajati) e ainda concorrendo a atividades culturais, com experiências práticas.

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

Itens 01 e 02: 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 e cinto de segurança em todos os assentos e cortinas individuais. Idade do veículo: fabricação igual ou inferior a 15 (quinze) anos.

Praça do Paço Municipal, nº10 – Centro – CEP 11.950-000 – Cajati, SP
E-mail: administracao@cajati.sp.gov.br – Telefone: (13) 3854-8700

Página 2 de

Assinado por 1 pessoa: JAINIR DOS SANTOS NEVES.
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.sp.gov.br/verificacao/8363-4204-D0D6-E124> e informe o código 8363-4204-D0D6-E124





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER



Item 03: Locação de ônibus urbano 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 15 (quinze) anos.

Item 04 e 05: 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 15 (quinze) anos.

Item 06: Locação de micro-ônibus urbano 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 15 (quinze) anos.

Item 07 e 08: 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 interior a 10 (dez) anos.

C. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

A contratação de uma empresa para locação de ônibus, micro-ônibus e vans executivos uma estratégia eficiente para atender às necessidades de transporte das diversas unidades do Município de Cajati - SP. Com demonstrativos bem elaborados dos resultados pretendidos, é possível assegurar que a solução de transporte escolhida será econômica.

Praça do Paço Municipal, nº10 - Centro - CEP 11.950-000 - Cajati, SP
E-mail: administracao@cajati.sp.gov.br - Telefone: (13) 3854-8700

Página 3 de

Assinado por 1 pessoa: CAJATI/PROS SANTOS NEVES. Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/8363-4204-D0D6-E124> e informe o código 8363-4204-D0D6-E124





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER



eficiente e capaz de atender às demandas de forma satisfatória. Através de uma gestão eficaz dos recursos e da escolha de um fornecedor confiável, o Município poderá garantir um serviço de transporte de alta qualidade, contribuindo para a melhoria dos serviços públicos e o bem-estar dos cidadãos.

Garantir Eficiência e Regularidade: As unidades do Município necessitam de transporte regular e eficiente para a realização de suas atividades. A locação de veículos especializados assegura que haja sempre disponibilidade de transporte adequado para atender a todas as necessidades de deslocamento.

Reduzir Custos Operacionais: Optar pela locação ao invés da compra e manutenção de uma frota própria reduz significativamente os custos operacionais, como manutenção, seguros e depreciação de veículos.

Melhorar a Qualidade do Transporte: A contratação de uma empresa especializada garante que os veículos utilizados sejam modernos, bem mantidos e atendam aos padrões de conforto e segurança exigidos.

Flexibilidade e Escalabilidade: A locação oferece flexibilidade para ajustar a quantidade e o tipo de veículos conforme as necessidades variáveis ao longo do tempo, facilitando a adaptação a mudanças nas demandas.

D. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

Para a participar da presente contratação os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto, bem como apresentar todos os documentos a título habilitação, nos termos do art. 62, da Lei nº 14.133/2021.

E. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

Do Critério de Aceitação do Objeto:

Praça do Paço Municipal, nº10 - Centro - CEP 11.950-000 - Cajati, SP
E-mail: administracao@cajati.sp.gov.br - Telefone: (13) 3854-8700

Página 4 de

Assinado por 1 pessoa: JAINIR DOS SANTOS NEVES.
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/8363-4204-D0D6-E124> e informe o código: 8363-4204-D0D6-E124





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER



Todos os veículos deverão possuir autorização especial para o objeto licitado, expedida pela ANTT, Artesp, Ciretran e Detran;

Possuir todos os equipamentos de segurança, como cintos de segurança em todos os assentos, tacógrafo e extintores, bem como as demais especificações do Contran;

Manter o veículo em perfeitas condições físicas, mecânicas, sanitárias, dentre outras para a total segurança dos passageiros;

Certidão de Registro e Licenciamento do veículo CRLV devidamente registrado na categoria aluguel dentro do seu prazo de validade;

Deverão estar com pintura conservada e assentos, cintos, cortinas todos em bom estado de conservação, ar condicionado funcionando corretamente;

Os veículos deverão estar devidamente limpos e higienizados antes de cada viagem;

Possuir equipamento de sinal sonoro intermitente conjugado à marcha ré nos Veículos;

São obrigações da contratada:

Os serviços deverão ser prestados em todos os dias da semana, a pedido da Contratante, inclusive em domingos e feriados;

A contratada deverá possuir registro na Agência Nacional de Transportes Terrestres-ANTT

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;

Todas as viagens deverão ser registradas em diário de bordo, desde o início no fim, com todas as ocorrências e dados de passageiros;

Fornecer os produtos de higiene a serem utilizados quando o veículo possuir banheiro

Praça do Paço Municipal, nº10 – Centro – CEP 11.950-000 – Cajati, SP
E-mail: administracao@cajati.sp.gov.br – Telefone: (13) 3854-8700

Página 5 de

Assinado por 1 pessoa: ANILTON DOS SANTOS NEVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.tdoc.com.br/verificacao/8363-4204-D0D6-E124> e informe o código: 8363-4204-D0D6-E124





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER



bordo (papel higiênico e água limpa) para utilização dos passageiros;

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;

A contratada deverá informar os dados do motorista que conduzirá o veículo na viagem, inclusive, seu número de telefone;

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;

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;

Reparar 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;

Contratar sob sua responsabilidade seguros pessoais para passageiros: Morte (por pessoa): R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais); Invalidez permanente (por pessoa): R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais); Acidente contra terceiros: R\$ 100.000,00 (cem mil reais); Despesas médicas hospitalares por pessoa, sem cobertura de franquia normal/obrigatória: R\$ 30.000,00 (trinta mil reais).

Disponibilizar quantos veículos forem necessários para o transporte dos passageiros indicados pela Prefeitura;

Disponibilizar quadro de profissionais devidamente qualificados e habilitados, conforme legislação em vigor, com o uniforme e crachá da empresa;

Conduzir os passageiros aos locais e nos horários determinados pela Contratante, a fim de atender a finalidade da viagem;

O condutor deverá verificar a quantidade de passageiros, conferindo, no retorno, se todos

Praça do Paço Municipal, nº10 - Centro - CEP 11.950-000 - Cajati, SP
E-mail: administracao@cajati.sp.gov.br - Telefone: (13) 3854-8700

Página 6 de

Assinado por 1 pessoa: JAINIR DOS SANTOS NEVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/8363-4204-D0D6-E124> e informe o código: 8363-4204-D0D6-E124





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER



que iniciaram a viagem estão no interior do veículo:

Substituir imediatamente qualquer veículo que não apresente condições da realização da viagem, para que não ocorra o seu cancelamento;

Responsabilizar-se por quaisquer intercorrências relativas a acidentes de trânsito, multas ou outras indenizações provenientes da execução dos serviços:

Manter durante toda a execução, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório:

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;

Prestar informações ou esclarecimentos sempre que solicitado pela Contratante;

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;

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;

A Contratada manterá a contratante livre de quaisquer reivindicações, demandas, queixas e representações de qualquer natureza, decorrentes de sua ação ou omissão;

A Contratada deverá dispor de garagem que comporte toda a sua frota, sendo proibida permanência de veículos estacionados (mesmo que com problemas mecânicos) em vias públicas ou outros locais, devendo a Contratada sempre aloca-los em sua garagem.

Será de inteira responsabilidade da Contratada os possíveis danos causados por colisões, roubo e incêndios aos veículos utilizados na locação.

Praça do Paço Municipal, nº10 – Centro – CEP 11.950-000 – Cajati, SP
E-mail: administracao@cajati.sp.gov.br – Telefone: (13) 3854-8700

Página 7 de

Assinado por 1 pessoa: JAINIR DOS SANTOS NEVES.
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/8363-4204-D0D6-E124> e informe o código: 8363-4204-D0D6-E124





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER



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.

Arcar com todas as despesas referentes a mão-de-obra, transportes, equipamentos auxiliares, seguros, taxas, tributos, incidências fiscais contribuições de qualquer natureza ou espécie, encargos sociais, travessias de balsas, estacionamento 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, 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.

Quanto aos seus condutores/motoristas, a contratada deverá observar as seguintes condições:

Ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos;

Ter Carteira Nacional de Habilitação CNH com categoria D, dentro do prazo de validade;

Comprovação de aprovação em curso de especialização para transporte coletivo de passageiros.

Respeitar a sinalização de trânsito e os limites de velocidade;

Tomar conhecimento antecipadamente do local, início, destino e outras informações da prestação de serviços;

Nunca dirigir de chinelo, utilizando-se sempre de calçado adequado para a condução de veículos;

Nunca dirigir sob o efeito de álcool ou drogas;

E vedada a subcontratação.

Praça do Paço Municipal, nº10 - Centro - CEP 11.950-000 - Cajati, SP
E-mail: administracao@cajati.sp.gov.br - Telefone: (13) 3854-8700

Página 8 de

Assinado por 1 pessoa: JAINIR DOS SANTOS NEVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/8363-4204-D0D6-E124> e informe o código 8363-4204-D0D6-E124





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER



São obrigações da contratante:

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;

Promover o acompanhamento e fiscalização dos serviços, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as ocorrências dignas de nota;

Notificar a Contratada em razão de qualquer descumprimento das obrigações;

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 objeto ou de apresentação de documentos (documentos estes de comprovação da execução dos serviços, de ordem fiscal ou de habilitação, dentre outros).

A ata de registro de preço terá duração de 12 (doze) meses.

F. MODELO DA GESTÃO DO CONTRATO:

A fiscalização da execução dos serviços poderá ser exercida por servidores designado pelas Unidades Requisitantes, ao qual competirá velar pela perfeita execução do objeto, em conformidade com o disposto neste Termo de Referência e na proposta da CONTRATADA.

Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução, o agente fiscalizador dará ciência a CONTRATADA, por escrito, para adoção das providências necessárias para sanar as falhas apontadas.

A fiscalização de que se trata está cláusula, não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido

Praça do Paço Municipal, nº10 – Centro – CEP 11.950-000 – Cajati, SP
E-mail: administracao@cajati.sp.gov.br – Telefone: (13) 3854-8700

Página 9 de

Assinado por 1 pessoa: JAINIR DOS SANTOS NEVES.
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/8363-4204-D0D6-E124> e informe o código: 8363-4204-D0D6-E124





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER



pela lei civil.

O contratante reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, o objeto da contratação, caso o mesmo afaste-se das especificações deste Termo de Referência e da proposta da CONTRATADA.

G. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

O prazo para pagamento será definido pela Secretaria de Finanças.

Para pagamento da(s) Nota(s) Fiscal(s) será consultado as Certidões necessárias para poder contratar com Órgão Público, devendo a(s) proponente(s) vencedora(s) manter (em) as condições habilitatórias estabelecidas no Edital;

H. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

Sugere-se que a contratação seja realizada por meio de licitação, com critério de julgamento por menor preço nos termos da Lei Federal nº 13.133/2021.

I. ESTIMATIVA DE VALORES

Estimativa de valores baseada no Pregão Eletrônico nº 104/2023, com vencimento em 26 de outubro de 2024, vigente em nosso município, com as empresas *KIM TRANSPORTE E TURISMO EIRELI – ME CNPJ: 28.057.233/0001-40* e *VALTERCI BENJAMIM LEITE – ME CNPJ: 13.335.038/0001-67*.

Estimativa por Secretaria

SECRETARIA	QUANT	UND	DESCRIÇÃO
Secretaria de Governo e Desenvolvimento Econômico	800	KM	Locação de micro-ônibus executivo com 26 (vinte e seis) passageiros para execução de viagem dentro ou fora do Município de Cajati (a partir de 501 quilômetros rodados).
	800	KM	Locação de ônibus executivo com, no mínimo, 44 (quarenta e quatro) passageiros para execução de viagem dentro ou fora do Município de Cajati (a partir de 501 quilômetros

Praça do Paço Municipal, nº10 – Centro – CEP 11.950-000 – Cajati, SP
E-mail: administracao@cajati.sp.gov.br – Telefone: (13) 3854-8700

Página 10 de

Assinado por 1 pessoa: JAINIR DOS SANTOS NEVES.
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.sp.gov.br/verificacao/8363-4204-D0D6-E124> e informe o código 8363-4204-D0D6-E124





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER



		rodados).	
	800	KM	Locação de ônibus executivo com, no mínimo, 44 (quarenta e quatro) passageiros para execução de viagem dentro ou fora do Município de Cajati (de 1 até 500 quilômetros rodados).
Secretaria Municipal de Esportes e Lazer	4.200	KM	Locação de ônibus executivo com, no mínimo, 44 (quarenta e quatro) passageiros para execução de viagem dentro ou fora do Município de Cajati (de 1 até 500 quilômetros rodados).
	4.000	KM	Locação de ônibus executivo com, no mínimo, 44 (quarenta e quatro) passageiros para execução de viagem dentro ou fora do Município de Cajati (a partir de 501 quilômetros rodados).
	15.000	KM	Locação de micro-ônibus executivo com 26 (vinte e seis) passageiros para execução de viagem dentro ou fora do Município de Cajati (de 1 até 500 quilômetros rodados).
	10.000	KM	Locação de micro-ônibus executivo com 26 (vinte e seis) passageiros para execução de viagem dentro ou fora do Município de Cajati (a partir de 501 quilômetros rodados).
	7.200	KM	Locação de van executiva com 15 (quinze) passageiros para execução de viagem dentro ou fora do Município de Cajati (de 1 até 500 quilômetros rodados).
	5.000	KM	Locação de van executiva com 15 (quinze) passageiros para execução de viagem dentro ou fora do Município de Cajati (a partir de 501 quilômetros rodados).
Secretaria Municipal de Serviços Públicos	440	KM	Locação de micro-ônibus urbano com 26 (vinte e seis) passageiros para execução de viagem dentro do Município de Cajati inclusive em estradas rurais.
	2.100	KM	Locação de ônibus urbano com, no mínimo, 44 (quarenta e quatro) passageiros para execução de viagem dentro do Município de Cajati inclusive em bairros rurais.

Praça do Paço Municipal, nº10 – Centro – CEP 11.950-000 – Cajati, SP
E-mail: administracao@cajati.sp.gov.br – Telefone: (13) 3854-8700

Página 11 de

Assinado por 1 pessoa: JAINIR DOS SANTOS NEVES.
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/8363-4204-D0D6-E124> e informe o código 8363-4204-D0D6-E124





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER



Secretária Municipal de Desenvolvimento Social	2277	KM	Locação de micro-ônibus executivo com 26 (vinte e seis) passageiros para execução de viagem dentro ou fora do Município de Cajati (de 1 até 500 quilômetros rodados).
	1012	KM	Locação de ônibus executivo com no mínimo 44 (quarenta e quatro) passageiros para execução de viagem dentro ou fora do município de Cajati/SP (de 1 até 500 quilômetros rodados).
Secretária Municipal de Cultura e Turismo	800	KM	Locação de micro-ônibus executivo com 26 (vinte e seis) passageiros para execução de viagem dentro ou fora do Município de Cajati (a partir de 501 quilômetros rodados).
	800	KM	Locação de ônibus executivo com, no mínimo, 44 (quarenta e quatro) passageiros para execução de viagem dentro ou fora do Município de Cajati (a partir de 501 quilômetros rodados).
	400	KM	Locação de ônibus executivo com, no mínimo, 44 (quarenta e quatro) passageiros para execução de viagem dentro ou fora do Município de Cajati (de 1 até 500 quilômetros rodados).

Estimativa com valores

QUANT	UND	DESCRIÇÃO	Valor unitário	Valor Total
6.412	KM	Locação de ônibus executivo com, no mínimo, 44 (quarenta e quatro) passageiros para execução de viagem dentro ou fora do Município de Cajati (de 1 até 500 quilômetros rodados).	R\$ 9,50	R\$ 60.914,00
17.277	KM	Locação de micro-ônibus executivo com 26 (vinte e seis) passageiros para execução de viagem dentro ou fora do Município de Cajati (de 1 até 500 quilômetros rodados).	R\$ 7,39	R\$ 127.677,03
11.600	KM	Locação de micro-ônibus executivo com 26 (vinte e seis) passageiros para execução de	R\$ 7,39	R\$ 85.724,00

Praça do Paço Municipal, nº10 – Centro – CEP 11.950-000 – Cajati, SP
E-mail: administracao@cajati.sp.gov.br – Telefone: (13) 3854-8700

Página 12 de

Assinado por 1 pessoa: JAINIR DOS SANTOS NEVES.
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/8363-4204-D0D6-E124> e informe o código 8363-4204-D0D6-E124





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER



		viagem dentro ou fora do Município de Cajati (a partir de 501 quilômetros rodados).		
5.600	KM	Locação de ônibus executivo com, no mínimo, 44 (quarenta e quatro) passageiros para execução de viagem dentro ou fora do Município de Cajati (a partir de 501 quilômetros rodados).	R\$ 9,50	R\$ 53.200,00
440	KM	Locação de micro-ônibus urbano com 26 (vinte e seis) passageiros para execução de viagem dentro do Município de Cajati inclusive em estradas rurais.	R\$ 7,39	R\$ 3.251,60
2.100	KM	Locação de ônibus urbano com no mínimo, 44 (quarenta e quatro) passageiros para execução de viagem dentro do Município de Cajati inclusive em bairros rurais.	R\$ 9,50	R\$ 19.950,00
7.200	KM	Locação de van executiva com 15 (quinze) passageiros para execução de viagem dentro ou fora do Município de Cajati (de 1 até 500 quilômetros rodados).	R\$ 6,10	R\$ 43.920,00
5.000	KM	Locação de van executiva com 15 (quinze) passageiros para execução de viagem dentro ou fora do Município de Cajati (a partir de 501 quilômetros rodados).	R\$ 5,70	R\$ 28.500,00
TOTAL				R\$ 423.136,90

J. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A Dotação orçamentária e a ficha será informada pela Secretaria de Finanças e Tributação

Atenciosamente;

JAINIR DOS SANTOS NEVES

Secretário Municipal de Esportes e Lazer

Praça do Paço Municipal, nº10 - Centro - CEP 11.950-000 - Cajati, SP
E-mail: administracao@cajati.sp.gov.br - Telefone: (13) 3854-8700

Página 13 de

Assinado por 1 pessoa: JAINIR DOS SANTOS NEVES.
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/8363-4204-D0D6-E124> e informe o código 8363-4204-D0D6-E124





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 8363-4204-D0D6-E124

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ JAINIR DOS SANTOS NEVES (CPF 972.XXX.XXX-20) em 18/09/2024 16:03:46 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://cajati.1doc.com.br/verificacao/8363-4204-D0D6-E124>



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



ANEXO 02

PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA Nº 059/ 2024

1. HABILITAÇÃO

1.1 EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO

A empresa vencedora do Pregão deverá anexar, na plataforma BLL, os documentos comprobatórios de habilitação, em até 03 (três) horas após a solicitação do Pregoeiro, e eventuais documentos complementares deverão ser anexados em documentos complementares do sistema BLL (**item 10.1 do edital**). Os documentos exigidos para a habilitação serão enviados por meio do sistema eletrônico, em formato digital, através de chave eletrônica, no prazo de no máximo 03 (três) horas, contados da solicitação do pregoeiro, após a análise da fase de Julgamento das Propostas.

O prazo de 03 (três) horas previsto no item anterior será contado quando houver, de acordo com o expediente na Prefeitura do Município de Cajati – SP.

1.2 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

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

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

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

O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

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

No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, atualizada pela Lei Complementar 147/ 2014, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via e-mail, no prazo de 03 (três) horas, sob pena de inabilitação.

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



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

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

Ressalvado o disposto no item 5.3 e 10.1 do edital, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

Habilitação jurídica:

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

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

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

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

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

Regularidade fiscal e trabalhista:

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

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

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;

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

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

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

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

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

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

Qualificação Econômico-Financeira.

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



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.

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

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

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

Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, atualizada pela Lei Complementar 147/2014, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para a aceitação da proposta subsequente.

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

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

Qualificação Técnica:

Declaração de Inidoneidade (Anexo 6 do Edital);

Declaração de Fato Impeditivo (Anexo 7 do edital);

Declaração que não emprega menor e que não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal e de que não foi condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista; (Anexo 8 do edital);

Declaração de Responsabilidade (Anexo 10 do edital);

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

Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas (Anexo 12 do edital);



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei Federal nº 14.133/2021, art. 64 e IN 73/2022, art. 39, §4º):

complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação, conforme Artigo 68, §1º da Lei Federal nº 14133/2021. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 10.20.1. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015). Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada, publicação em órgão da imprensa oficial. As cópias deverão ser apresentadas perfeitamente legíveis.

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

A falta de quaisquer dos documentos exigidos no Edital implicará inabilitação da licitante, sendo vedada, sob qualquer pretexto, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação, exceto nos casos previstos no edital e na legislação.

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.

Os documentos de habilitação deverão estar em plena vigência e, na hipótese de inexistência de prazo de validade expresso no documento, deverão ter sido emitidos há menos de 60 (sessenta) dias da data estabelecida para o recebimento das propostas, exceto o disposto nos itens 10.9.1 e 10.9.2 do edital.

Conforme Artigo 49, inciso II da Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, para os itens com exclusividade para participação de ME/ EPP (reservados), “se não houver um mínimo de 03 (três) fornecedores competitivos enquadrados como Microempresa (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) sediados local ou regionalmente e 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.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



Caso não seja obtido o número mínimo de 03 (três) empresas em condições de efetiva competição, para os itens com exclusividade para participação de ME/ EPP (reservados), o mesmo terá prosseguimento mesmo com número inferior de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte previstos na legislação, desde que o valor alcançado seja compatível com os orçados pela Administração; O item será considerado FRACASSADO caso não alcance preços compatíveis com os orçados pela Administração.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



ANEXO 03

PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA Nº 059/ 2024

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL FINAL (licitante vencedor em papel timbrado)

Apresentamos nossa proposta para **OBJETO / JUSTIFICATIVA:**

Contratação de empresa para locação de ônibus, micro-ônibus e van executivos e similares para atender as diversas Secretarias do Município de Cajati - SP, através de SRP (Sistema de Registro de Preços), objeto da presente licitação Pregão, na Forma Eletrônica nº 059/ 2024 acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

NOME DA EMPRESA:

REPRESENTANTE e CARGO:

ENDEREÇO e TELEFONE:

CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:

CARTEIRA DE IDENTIDADE e CPF:

AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA

PREÇO (READEQUADO AO LANCE VENCEDOR)

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

PROPOSTA: R\$ (Por extenso)

PREGÃO ELETRONICO Nº 059/ 2024

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	APRESENTAÇÃO	QTDE	VL UNIT	VL TOTAL
Locação de ônibus, micro-ônibus e van executivos e similares para atender as diversas Secretarias do Município de Cajati - SP						
1	1	Locação de ônibus executivo com, no mínimo, 44 (quarenta e quatro) passageiros para execução de viagem dentro ou fora do Município de Cajati (de 1 até 500 quilômetros rodados).	KM	6.412		
2	1	Locação de micro-ônibus executivo com 26 (vinte e seis) passageiros para execução de viagem dentro ou fora do Município de Cajati (de 1 até 500 quilômetros rodados).	KM	17.277		
3	1	Locação de micro-ônibus executivo com 26 (vinte e seis) passageiros para execução de viagem dentro ou fora do Município de Cajati (a partir de 501 quilômetros rodados).	KM	11.600		
4	1	Locação de ônibus executivo com, no mínimo, 44 (quarenta e quatro) passageiros para execução de viagem dentro ou fora do Município de Cajati (a partir de 501 quilômetros rodados).	KM	5.600		
5	1	Locação de micro-ônibus urbano com 26 (vinte e seis) passageiros para execução de viagem dentro do Município de Cajati inclusive em estradas rurais.	KM	440		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



6	1	Locação de ônibus urbano com no mínimo, 44 (quarenta e quatro) passageiros para execução de viagem dentro do Município de Cajati inclusive em bairros rurais.	KM	2.100		
7	1	Locação de van executiva com 15 (quinze) passageiros para execução de viagem dentro ou fora do Município de Cajati (de 1 até 500 quilômetros rodados).	KM	7.200		
8	1	Locação de van executiva com 15 (quinze) passageiros para execução de viagem dentro ou fora do Município de Cajati (a partir de 501 quilômetros rodados).	KM	5.000		

CONDIÇÕES GERAIS

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

LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

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

Declaramos de que a presente proposta econômica compreende a integralidade dos custos de atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos do ajustamento de conduta vigentes na data de entrega desta proposta para o atendimento do objeto licitado no Pregão Eletrônico nº 059/2024.

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

VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL

Mínimo de 60 (sessenta) dias contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA

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

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:

Estado Civil:

CPF:

Nacionalidade:

Cargo:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



ANEXO 04

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

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

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

2. São responsabilidades do Licitante:

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

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

4. O Licitante autoriza a BLL – Bolsa de Licitações do Brasil a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



Anexo IV do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

5. O presente Termo é por prazo indeterminado podendo ser rescindido, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios realizado e/ ou em andamento. O Licitante assume a responsabilidade de pagamento dos valores devidos até a data da última utilização do Sistema, e/ ou até a conclusão dos negócios em andamento. Responsabilizando-se pelas informações prestadas neste Termo, notadamente as informações de cadastro, alterações contratuais e/ ou de usuários do Sistema, devendo, ainda, informar à BLL - Bolsa de Licitações do Brasil qualquer mudança ocorrida.

Local e data: _____

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório e/ ou assinatura digital)

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



ANEXO 4.1

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

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

O Licitante reconhece que:

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

Local e data: _____

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório e/ ou Assinatura Digital)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



ANEXO 05

CUSTO PELA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA – SOMENTE PARA O FORNECEDOR VENCEDOR

Editais publicados pelo sistema de aquisição:

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

Editais publicados pelo sistema de registro de preços:

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

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

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

DA UTILIZAÇÃO DE CÉLULAS DE APOIO (CORRETORAS) ASSOCIADAS

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

DAS RESPONSABILIDADES COMO LICITANTE/ FORNECEDOR

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

Local e data: _____

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório e/ ou Assinatura Digital)

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



ANEXO 06

DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 059/ 2024

DECLARAÇÃO

(Nome da Empresa)

CNPJ MF Nº _____, sediada.

(Endereço Completo)

Declara, sob as penas da Lei, que na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Pregão Eletrônico nº 059/ 2024 instaurado pela Prefeitura Municipal de **Cajati - SP**, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br

ANEXO 07

DECLARAÇÃO DE FATO IMPEDITIVO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 059/ 2024

DECLARAÇÃO

(Nome da Empresa)

CNPJ/ MF Nº _____, sediada

(Endereço Completo)

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

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br

ANEXO 08



DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 059/ 2024

DECLARAÇÃO

(Nome da Empresa)

CNPJ MF Nº _____, sediada

(Endereço Completo)

Declaro que não possuímos, em nosso Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância ao Artigo 68, inciso VI da Lei Federal nº 14133/2021.

Declaro ainda, que não possuímos empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal, e de que nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, não fomos condenados judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS.

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



ANEXO 09

DECLARAÇÃO ME/ EPP

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 059/ 2024

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

(Nome da empresa), CNPJ/ MF nº, sediada (endereço completo). Declaro (amos) para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade de Pregão, que estou (amos) sob o regime de ME/ EPP, para efeito do disposto na Lei Complementar 123/ 2006, atualizada pela Lei Complementar 147/ 2014.

Local e data

Nome e nº da cédula de identidade do declarante



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br

ANEXO 10



DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 059/ 2024

Declaramos para fins de atendimento ao que consta do edital do Pregão Eletrônico nº 059/2024 da Prefeitura Municipal de **Cajati - SP**, que a empresa.....tomou conhecimento do Edital e de todas as condições de participação na Licitação e se compromete a cumprir todos os termos do Edital, e a fornecer material de qualidade, sob as penas da Lei.

Local e data:

Assinatura e carimbo da empresa:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br

ANEXO 11



DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE PARENTESCO E VÍNCULO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 059/ 2024

Declara, sob as penas da lei, que na qualidade de proponente de procedimento licitatório sob a modalidade Pregão, por meio de sistema Eletrônico, sob nº 059/ 2024, instaurado 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.

....., de de 2024.

Nome, RG, Função ou cargo e Assinatura

Data _____

Local _____

Nome do declarante _____

RG _____

CPF _____

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br

ANEXO 12



DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE AS EXIGÊNCIAS DE RESERVA DE CARGO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E PARA REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 059/ 2024

DECLARAÇÃO

(Nome da Empresa)

CNPJ/MF Nº _____, sediada

(Endereço Completo)

Declaro para atendimento ao disposto no Artigo 63, inciso IV da Lei Federal nº 14133/ 2021 de 01 de abril de 2021, que cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para a reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS.

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 000/ 2024

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 059/ 2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO Nº 626/ 2024 1 DOC

VALIDADE: 12 (doze) meses

Aos dias do mês de de 2024, na em, por seus representantes legais, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, da Instrução Normativa SLTI/ MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, atualizada pela Lei Complementar 147/ 2014, de 07 de agosto de 2014, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023; das exigências estabelecidas neste Edital, a Lei nº 8429/ 1992 de 02/ 06/ 1992, Decretos Municipais 1926/ 2022 de 1948/ 2023, 1940/ 2023, 1963/ 2023 e 1991/ 2023, das demais normas legais aplicáveis, em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão Eletrônico por Registro de Preços nº 059/ 2024, resultado da licitação, publicado no Diário Oficial do Estado, adjudicado 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 registrar em-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

Contratação de empresa para locação de ônibus, micro-ônibus e van executivos e similares para atender as diversas Secretarias do Município de Cajati - SP, por meio de SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP).

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	APRESENTAÇÃO	QTDE	VL UNIT	VL TOTAL
Locação de ônibus, micro-ônibus e van executivos e similares para atender as diversas unidades do Município de Cajati – SP						
1	1	Locação de ônibus executivo com, no mínimo, 44 (quarenta e quatro) passageiros para execução de viagem dentro ou fora do Município de Cajati (de 1 até 500 quilômetros rodados).	KM	6.412		
2	1	Locação de micro-ônibus executivo com 26 (vinte e seis) passageiros para execução de viagem dentro ou fora do Município de Cajati (de 1 até 500 quilômetros rodados).	KM	17.277		
3	1	Locação de micro-ônibus executivo com 26 (vinte e seis) passageiros para execução de viagem dentro ou fora do Município de Cajati (a partir de 501 quilômetros rodados).	KM	11.600		
4	1	Locação de ônibus executivo com, no mínimo, 44 (quarenta e quatro) passageiros para execução de viagem dentro ou fora do Município de Cajati	KM	5.600		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



		(a partir de 501 quilômetros rodados).				
5	1	Locação de micro-ônibus urbano com 26 (vinte e seis) passageiros para execução de viagem dentro do Município de Cajati inclusive em estradas rurais.	KM	440		
6	1	Locação de ônibus urbano com no mínimo, 44 (quarenta e quatro) passageiros para execução de viagem dentro do Município de Cajati inclusive em bairros rurais.	KM	2.100		
7	1	Locação de van executiva com 15 (quinze) passageiros para execução de viagem dentro ou fora do Município de Cajati (de 1 até 500 quilômetros rodados).	KM	7.200		
8	1	Locação de van executiva com 15 (quinze) passageiros para execução de viagem dentro ou fora do Município de Cajati (a partir de 501 quilômetros rodados).	KM	5.000		

Vinculam esta Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição:

1. O Termo de Referência;
2. O Edital da licitação;
3. A proposta da Adjudicatária;
4. Eventuais anexos dos documentos supracitados, como catálogos ou documentos eventualmente apresentados.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA SECRETARIA GERENCIADORA DA ATA

A Secretaria Municipal de Esportes e Lazer será a gerenciadora da presente Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação ou desta contratação.

CLÁUSULA QUARTA - DA VEDAÇÃO E ACRÉSCIMO DE QUANTITATIVOS

É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

CLÁUSULA QUINTA - DA VALIDADE DOS PREÇOS

5.1 A presente Ata de Registro de Preços terá validade de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, durante o qual a Prefeitura do Município de Cajati não será obrigada a realizar os fornecimentos 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.

5.2. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme Artigo 84 da Lei Federal nº 14133/ 2021 e artigo 22 do Decreto 11462/ 2023 de 31 de março de 2023.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



5.3. O contrato decorrente da ata de registro de preços (se houver) terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.3.1. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.4. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pela Secretaria responsável por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133/2021.

5.4.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.4, se houver, deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

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

5.6. Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da Ata de Registro de Preços:

5.6.1. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

5.6.1.1. Aceitarem cotar os produtos com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.6.1.2. Mantiverem sua proposta original.

5.6.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

5.6.3. O registro a que se refere o item 5.6.1. tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

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

5.8. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.6.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.8.1. Quando o licitante vencedor não assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e

5.8.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas na cláusula Décima Oitava desta Ata de Registro de Preços.

5.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

5.10. Após a homologação da licitação, o licitante melhor classificado, será convocado para assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

5.10.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.11. A Ata de Registro de Preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.12. Quando o convocado não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 5.7, observando o item 5.8 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.13. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.5.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

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

5.13.2. Adjudicar e firmar a Ata de Registro de Preços nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

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

CLÁUSULA SEXTA - 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 I, de acordo com a respectiva classificação no Pregão Eletrônico nº 059/2024.

Em cada locação decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço, às cláusulas e condições constantes do Edital do Pregão Eletrônico nº 059/2024, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.

Em cada locação, o preço unitário a ser pago será o constante da proposta apresentada no Pregão Eletrônico nº 059/2024, pelas empresas detentoras da presente Ata, as quais também a integram.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA DISTRIBUIÇÃO

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;

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 de Suprimentos da Prefeitura de Cajati constará, no mínimo, o local de início e de fim da viagem (embarque e desembarque), quantidade de pessoas a ser em transportadas, horário de início da viagem, de início do evento e o horário previsto de fim;

A Prefeitura Municipal de Cajati – SP poderá elaborar modelo de documento de solicitação de viagem.

É responsabilidade da empresa contratada manter o endereço de e-mail e outras formas de contato atualizadas para as unidades administrativas interessadas e responsáveis pelos eventos e a Departamento de Suprimentos e Licitações poder em realizar rápida comunicação com a empresa

CLÁUSULA OITAVA – DO LOCAL E PRAZO DE EXECUÇÃO

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, devidamente informados no Pedido de Compra em local definido pela Secretaria Requisitante dentro do município de Cajati - SP.

As locações deverão ser efetuadas de acordo com a requisição, parceladamente, por período máximo de 12 (doze) meses, dentro do prazo previsto no edital.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



CLÁUSULA NONA - DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado mediante crédito em conta-corrente da adjudicatária, por ordem bancária, 30 (trinta) dias após a locação e emissão da Nota fiscal, devidamente atestada pela ADJUDICATÁRIA.

Deverá ser observada pelas licitantes a retenção do Imposto de Renda conforme Decreto Municipal nº 1991/2023 e a IN RFB nº 1.234/2014.

CLÁUSULA DÉCIMA - ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

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

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

No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

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

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

Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

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

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

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

Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.8 desta Ata de Registro de Preços.

Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da Ata de Registro de Preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas Atas de Registro de Preços poderão ser remanejadas pela Secretaria Gerenciadora entre as Secretarias participantes e não participantes do Registro de Preços.

O remanejamento somente poderá ser feito:

De Secretaria ou Departamento participante para Secretaria ou Departamento participante; ou

De Secretaria ou Departamento participante para Secretaria ou Departamento não participante.

A Secretaria ou Departamento participante gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

Na hipótese de remanejamento Secretaria ou Departamento participante para Secretaria ou Departamento não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

Secretaria à Secretaria gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência da Secretaria ou Departamento que sofrer redução dos quantitativos informados.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA ADJUDICATÁRIA

Além das obrigações citadas no Edital, em seu item 17, à licitante obrigar-se-á:

As obrigações da Adjudicatária são as aqui mencionadas além das estabelecidas no Termo de Referência (Anexo I do edital).

Executar as locações, 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.

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor da Ata de Registro de Preços ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133/2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadiplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto da Ata de Registro de Preços;

Comunicar ao Fiscal da Ata de Registro de Preços, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique na entrega do objeto contratual.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da Ata de Registro de Preços;

Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021.

Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução desta Ata de Registro de Preços;

Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

Realizar as locações e instalações no prazo preestabelecido e de acordo com as especificações;

Refazer, às suas expensas, locações se estiverem em desacordo com as especificações básicas, e/ ou aquele em que for constatado dano, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente, no prazo máximo de 02 (dois) dias;

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.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Fiscalizar as locações e montagens, podendo sustar ou recusar as locações e montagens realizadas em desacordo com as especificações apresentadas na proposta do Licitante;

Somente atestar às notas fiscais/ faturas correspondentes a execução das locações e montagens, referentes ao objeto deste Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS SANÇÕES PARA A DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e Lei nº 8.429/1992 a licitante/ adjudicatária que com dolo ou culpa:

- a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/ a pregoeiro/ a durante o certame;
- b) Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
 - b.1) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - b.2) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - b.3) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
 - b.4) apresentar proposta em desacordo com as especificações do edital
- c) não celebrar a Ata de Registro de Preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



- c.1) recusar-se, sem justificativa, a assinar a Ata de Registro de Preço, a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- d) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.
- e) fraudar a licitação.
- f) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - f.1) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - f.2) induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- g) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846 de 2013.

Com fulcro na Lei nº 14.133/ 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e de contratar com o Município de Cajati/ SP;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida.
- b) as peculiaridades do caso concreto
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor da Ata de Registro de Preços licitada, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

Para as infrações previstas no item 19.1 do edital, letras “a” “b” e “c”, a multa será de 0,5% a 15% do valor da Ata de Registro de Preços licitada.

Para as infrações previstas no item 19.1 do edital, letras “d”, “e”, “f”, “g” e “h”, a multa será de 15% a 30% da Ata de Registro de Preços licitada.

As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas no item 19.1 do edital, letras “a” “b” e “c”, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações no item 19.1 do edital, letras “d”, “e”, “f”, “g” e “h”, bem como pelas infrações administrativas previstas no item 19.1 do edital, letras “a”, “b” e “c” que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

A recusa injustificada do adjudicatário em assinar a Ata de Registro de Preços, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 19.1 do edital, letra “c”, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades previstas em edital.

A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos eventualmente causados à Administração Pública Municipal.

Considera-se ainda, 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 XI).**

As licitantes deverão informar, nos termos do art. 7º, inciso III da Lei Federal 14.133/2021, de 01 de abril de 2021, se há ou não integrante do seu quadro societário que guarde **vínculo de parentesco (colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil)** com servidor público municipal.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



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 na Lei Federal nº. 14133/ 2021 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, 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 10 (dez) 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.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DOS PRODUTOS

O recebimento dos fornecimentos não implica na sua aceitação definitiva, uma vez que dependerá da análise deles por servidor, o qual deverá verificar a quantidade e atendimento a todas as especificações, contidas neste Termo de Referência para a aceitação definitiva;

O prazo para a aceitação definitiva ou recusa deverá ser manifestada em 05 (cinco) dias



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



úteis contados a partir da data de fornecimento;

As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor, relativas ao recebimento, deverão ser adotadas por seus superiores em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes à Administração Municipal.

A aceitação definitiva não exclui a responsabilidade da Adjudicatária pelo perfeito desempenho do produto fornecido, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização deles.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

A fiscalização e acompanhamento dos fornecimentos prestados serão exercidos pela CONTRATANTE, através de agente por ela designado, a quem compete verificar se a empresa está realizando os fornecimentos corretamente, 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 adjudicatária, 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 adjudicatária, sem ônus para a contratante.

O responsável pela fiscalização da presente ata será a Secretaria Municipal de Esportes e Lazer, na pessoa do(a) servidor(a) XXXXXXXXXXXXX, conforme Portaria 000 de 00/00/2024.

A adjudicatária será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução desta Ata de Registro de Preços, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante, conforme Artigo 120 da Lei Federal nº 14133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

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

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

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

Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133 de 2021.

Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedada contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item anterior será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



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

Por razão de interesse público;

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NONA- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Integram esta Ata, o Edital do Pregão Eletrônico nº 059/2024, 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).

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA PUBLICAÇÃO

Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei nº 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/ c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - 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 Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

Para firmeza e validade do pactuado, estando perfeitamente justos e contratados, firmam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor de forma, depois de lido e achado em ordem, de acordo com a Lei.

Cajati, de 2024

RONALDO DE OLIVEIRA PINTO
Prefeito Municipal em Exercício

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 - compras@cajati.sp.gov.br

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



ANEXO 14

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (ATA DE REGISTRO DE PREÇOS)

CONTRATANTE: **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI**

ADJUDICATÁRIA:

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº:

OBJETO:

ADVOGADO(S)/ Nº OAB:

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

a) o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/ 2011 do TCESP;

c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

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

Proc. Administrativo 16- 626/2024

De: Thais R. - SEAJ-PGM-PROC3

Para: SEADM-DESUP - Departamento de Suprimentos - A/C Jailton S.

Data: 20/09/2024 às 09:28:50

Prezado,

Analisando o TR apresentado não logrei verificar o atendimento ao disposto na alínea "a", inciso XXIII do artigo 6º da NLL, o documento é omissivo quanto o prazo de vigência da ARP, bem como a eventual possibilidade de prorrogação.

Assim, solicito o retorno do expediente a autoridade competente para adequações,

Att.

—

Thais Novaes Ribeiro

Procuradora Geral do Município

Proc. Administrativo 17- 626/2024

De: Jailton S. - SEADM-DESUP
Para: Envolvidos internos acompanhando
Data: 20/09/2024 às 09:37:53

Bom dia@ [Jainir Dos Santos Neves - SEMEL](#) e [Paulo Henrique Mendes - SEMEL](#) conforme manifestação da Procuradoria Jurídica no despacho 16-626/2024 1DOC, favor corrigir o Termo de Referência do procedimento.

—
Jailton Pereira Dos Santos
Divisão de Licitações e Contratos

Assinado digitalmente (emissão) por:

Assinante	Data	Assinatura
Jailton Pereira Dos Santos	20/09/2024 09:38:05	1Doc JAILTON PEREIRA DOS SANTOS CPF 251.XXX.XXX-0...

Para verificar as assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **039C-3143-0358-9A49**

Proc. Administrativo 18- 626/2024

De: Jailton S. - SEADM-DESUP
Para: Envolvidos internos acompanhando
Data: 20/09/2024 às 09:38:59

Bom dia! Anexo aos autos a publicação da Portaria do procedimento no Diário Oficial do Município de Cajati - SP.

—
Jailton Pereira Dos Santos
Divisão de Licitações e Contratos

Anexos:

DOM_PORTARIA_PE_59_2024.pdf

Assinado digitalmente (emissão) por:

Assinante	Data	Assinatura
Jailton Pereira Dos Santos	20/09/2024 09:39:13	1Doc JAILTON PEREIRA DOS SANTOS CPF 251.XXX.XXX-0...

Para verificar as assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **DF23-7E21-A0A6-C005**



Prefeitura Do Município De Cajati

Departamento de Suprimentos

Aviso	2
Extrato	8
Homologação	12
Parecer	16

Secretaria Municipal de Finanças e Tributação

Demonstrativos de Aplicação na Saúde	18
RREO - Relatório Resumido da Execução Orçamentária	21

Expediente

Produção editorial: **DIÁRIO OFICIAL**.

Este documento é veiculado exclusivamente na forma eletrônica.

Acervo

Esta e outras edições poderão ser consultadas no seguinte endereço eletrônico:

www.cajati.sp.gov.br/diario-oficial-eletronico

As consultas são gratuitas e não necessitam de cadastros

Entidades

Prefeitura Do Município De Cajati

CNPJ: 64.037.815/0001-28

Telefone: (13) 3854-8700

Celular:

E-mail: administracao@cajati.sp.gov.br

Praça do Paço Municipal, nº 10 - Centro - CEP: 11950-000

Cajati - SP

Site: cajati.sp.gov.br



Prefeitura Do Município De Cajati

Departamento de Suprimentos

Extrato



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



PORTARIA Nº 1.827/24

Cajati/ SP, 19 de setembro de 2024.

RONALDO DE OLIVEIRA PINTO, Prefeito em Exercício do Município de Cajati, Estado de São Paulo, usando das atribuições legais que lhe são conferidas por Lei,

R E S O L V E

DESIGNAR, para atendimento ao disposto no Artigo 8º da Lei Federal nº 14133/2021, a Pregoeira e Equipe de Apoio, que farão parte do Pregão, por meio de sistema Eletrônico nº 059/2024, sob o Processo Administrativo Eletrônico nº 626/2024 1Doc, em conformidade com o Decreto nº 644/06 de 05.06.2006, que trata da **Contratação de empresa para locação de ônibus, micro-ônibus e van executivos e similares para atender as diversas unidades do Município de Cajati - SP, através de SRP (Sistema de Registro de Preços)**, sendo:

Pregoeira: Maria Izabel da Costa Rodrigues

Equipe de Apoio:

- Jailton Pereira dos Santos;
- Leandro de Moraes; e
- Hanna Karoline da Silva Gonçalves.

Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação no Mural desta Administração Pública, revogando-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

RONALDO DE OLIVEIRA PINTO

Prefeito Municipal em Exercício

REGISTRADO E PUBLICADO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI/SP, aos 19 de setembro de 2024.

HOTTON BRUNO LUCENA BERNARDO

Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: E368-1487-41EC-FB05

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ RONALDO DE OLIVEIRA PINTO (CPF 005.XXX.XXX-65) em 19/09/2024 15:17:01 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ HOTTON BRUNO LUCENA BERNARDO (CPF 420.XXX.XXX-17) em 19/09/2024 15:22:36 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://cajati.1doc.com.br/verificacao/E368-1487-41EC-FB05>

Proc. Administrativo 19- 626/2024

De: Jainir N. - SEMEL

Para: Envolvidos internos acompanhando

Data: 20/09/2024 às 11:41:19

Bom dia

Segue o TR com as devidas alterações, mediante a manifestação jurídica no despacho 16 - 626/2024.

Att

—

Jainir Dos Santos Neves

Secretário Municipal de Esporte e Lazer

Anexos:

Termo_de_Referencia_Transportes_20_09.pdf

Assinado digitalmente (emissão + anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura
Jainir Dos Santos Neves	20/09/2024 11:42:44	1Doc JAINIR DOS SANTOS NEVES CPF 972.XXX.XXX-20

Para verificar as assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **5951-A160-21B8-F659**

**TERMO DE REFERÊNCIA****A. OBJETO:**

Contratação de empresa para locação de ônibus, micro-ônibus e van executivos e similares para atender as diversas unidades do Município de Cajati – SP

Quantitativo

SECRETARIA	QUANT	UND	DESCRIÇÃO
Secretaria de Governo e Desenvolvimento Econômico	800	KM	Locação de micro-ônibus executivo com 26 (vinte e seis) passageiros para execução de viagem dentro ou fora do Município de Cajati (a partir de 501 quilômetros rodados).
	800	KM	Locação de ônibus executivo com, no mínimo, 44 (quarenta e quatro) passageiros para execução de viagem dentro ou fora do Município de Cajati (a partir de 501 quilômetros rodados).
	800	KM	Locação de ônibus executivo com, no mínimo, 44 (quarenta e quatro) passageiros para execução de viagem dentro ou fora do Município de Cajati (de 1 até 500 quilômetros rodados).
Secretaria Municipal de Esportes e Lazer	4.200	KM	Locação de ônibus executivo com, no mínimo, 44 (quarenta e quatro) passageiros para execução de viagem dentro ou fora do Município de Cajati (de 1 até 500 quilômetros rodados).
	4.000	KM	Locação de ônibus executivo com, no mínimo, 44 (quarenta e quatro) passageiros para execução de viagem dentro ou fora do Município de Cajati (a partir de 501 quilômetros rodados).
	15.000	KM	Locação de micro-ônibus executivo com 26 (vinte e seis) passageiros para execução de viagem dentro ou fora do Município de Cajati (de 1 até 500 quilômetros rodados).
	10.000	KM	Locação de micro-ônibus executivo com 26 (vinte e seis) passageiros para execução de viagem dentro ou fora do Município de Cajati (a partir de 501 quilômetros rodados).

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER



	7.200	KM	Locação de van executiva com 15 (quinze) passageiros para execução de viagem dentro ou fora do Município de Cajati (de 1 até 500 quilômetros rodados).
	5.000	KM	Locação de van executiva com 15 (quinze) passageiros para execução de viagem dentro ou fora do Município de Cajati (a partir de 501 quilômetros rodados).
Secretaria Municipal de Serviços Públicos	440	KM	Locação de micro-ônibus urbano com 26 (vinte e seis) passageiros para execução de viagem dentro do Município de Cajati inclusive em estradas rurais.
	2.100	KM	Locação de ônibus urbano com, no mínimo, 44 (quarenta e quatro) passageiros para execução de viagem dentro do Município de Cajati inclusive em bairros rurais.
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social	2277	KM	Locação de micro-ônibus executivo com 26 (vinte e seis) passageiros para execução de viagem dentro ou fora do Município de Cajati (de 1 até 500 quilômetros rodados).
	1012	KM	Locação de ônibus executivo com no mínimo 44 (quarenta e quatro) passageiros para execução de viagem dentro ou fora do município de Cajati/SP (de 1 até 500 quilômetros rodados).
Secretária Municipal de Cultura e Turismo	800	KM	Locação de micro-ônibus executivo com 26 (vinte e seis) passageiros para execução de viagem dentro ou fora do Município de Cajati (a partir de 501 quilômetros rodados).
	800	KM	Locação de ônibus executivo com, no mínimo, 44 (quarenta e quatro) passageiros para execução de viagem dentro ou fora do Município de Cajati (a partir de 501 quilômetros rodados).
	400	KM	Locação de ônibus executivo com, no mínimo, 44 (quarenta e quatro) passageiros para execução de viagem dentro ou fora do Município de Cajati (de 1 até 500 quilômetros rodados).

A ata de registro de preço terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período.



B. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

Contratação de empresa para locação de ônibus, micro-ônibus e van executivos e similares faz necessária para atender as demandas de diversas unidades do Município de Cajati - SP.

A contratação de empresas prestadoras de serviços de transporte tem uma importância significativa em várias dimensões, podendo trazer vantagens significativas em termos de custo, eficiência e qualidade, contribuindo para um sistema de transporte mais eficaz e adaptado às necessidades.

Empresas especializadas em transporte podem oferecer serviços mais eficientes e melhor geridos do que operações internas. Elas costumam ter mais experiência e infraestrutura para garantir que o transporte funcione de maneira fluida e confiável.

A terceirização pode reduzir os custos para a prefeitura, já que a empresa contratada é responsável por manutenção, operação e, em alguns casos, até a aquisição de veículos. Isso pode liberar recursos para outras áreas essenciais.

Considerando as diversas Secretarias do Município de Cajati, solicitamos a contratação de empresa prestadora de Serviço de Transporte para atender a demanda conforme observamos abaixo:

Secretaria de Governo e Desenvolvimento Econômico: atendimento de passageiros para atender os alunos dos cursos técnicos e profissionalizantes em visita técnica para outro município.

Secretaria Municipal de Esportes e Lazer: atendimento das demandas de eventos esportivos, na região e no estado de São Paulo, como: Jogos da Juventude, Jogos Regionais, Jogos Abertos do Interior, Campeonato Estadual de Futebol de Base, Copas de Basquete, Handebol, Futsal e Vôlei – Sub 16, Campeonatos Regionais e Estaduais de Judô, Karatê, Taekwondo e Capoeira, Campeonatos de Futebol Cinquentão e Sessentão, Festivais e intercâmbios das modalidades coletivas e individuais.



Secretaria Municipal de Serviços Públicos: atendimento a demanda necessária no transporte de eleitores e demandas do cartório eleitoral.

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social: Transporte de pessoas atendidas, assim como colaboradores pela Secretaria, equipamentos e materiais necessários para as atividades realizadas, bem como para visitas a outras instituições e locais onde são realizados projetos e eventos sociais: Mês das mães, mês da mulher, mês do voluntariado, mês da família. Atendimento e acompanhamento com grupo de adolescentes em situação de violação de direitos, e durante os trabalhos realizados em grupo.

Viagens com os grupos de crianças, adolescentes e grupo de idosos do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) e Proteção e Atendimento Integral das Famílias (PAIF). Atendimentos e acompanhamento de grupos de adolescentes, idosos e famílias em situação de vulnerabilidade social.

Secretaria de Cultura e Turismo: atendimento aos alunos das Oficinas Culturais e os profissionais, para outro município devido à necessidade de: Apresentações de danças, apresentações da BAMUC (Banda Municipal de Cajati) e ainda concorrendo a atividades culturais, com experiências práticas.

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

Itens 01 e 02: 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 15 (quinze) anos.

Item 03: Locação de ônibus urbano 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 15 (quinze) anos.



Item 04 e 05: 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 15 (quinze) anos.

Item 06: Locação de micro-ônibus urbano 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 15 (quinze) anos.

Item 07 e 08: 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 10 (dez) anos.

C. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

A contratação de uma empresa para locação de ônibus, micro-ônibus e vans executivos é uma estratégia eficiente para atender às necessidades de transporte das diversas unidades do Município de Cajati - SP. Com demonstrativos bem elaborados dos resultados pretendidos, é possível assegurar que a solução de transporte escolhida será econômica, eficiente e capaz de atender às demandas de forma satisfatória. Através de uma gestão eficaz dos recursos e da escolha de um fornecedor confiável, o Município poderá garantir um serviço de transporte de alta qualidade, contribuindo para a melhoria dos serviços públicos e o bem-estar dos cidadãos.

Garantir Eficiência e Regularidade: As unidades do Município necessitam de transporte regular e eficiente para a realização de suas atividades. A locação de veículos especializados



assegura que haja sempre disponibilidade de transporte adequado para atender a todas as necessidades de deslocamento.

Reduzir Custos Operacionais: Optar pela locação ao invés da compra e manutenção de uma frota própria reduz significativamente os custos operacionais, como manutenção, seguros e depreciação de veículos.

Melhorar a Qualidade do Transporte: A contratação de uma empresa especializada garante que os veículos utilizados sejam modernos, bem mantidos e atendam aos padrões de conforto e segurança exigidos.

Flexibilidade e Escalabilidade: A locação oferece flexibilidade para ajustar a quantidade e o tipo de veículos conforme as necessidades variáveis ao longo do tempo, facilitando a adaptação a mudanças nas demandas.

D. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

Para a participar da presente contratação os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto, bem como apresentar todos os documentos a título habilitação, nos termos do art. 62, da Lei nº 14.133/2021.

E. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

Do Critério de Aceitação do Objeto:

Todos os veículos deverão possuir autorização especial para o objeto licitado, expedida pela ANTT, Artesp, Ciretran e Detran;

Possuir todos os equipamentos de segurança, como cintos de segurança em todos os assentos, tacógrafo e extintores, bem como as demais especificações do Contran;

Manter o veículo em perfeitas condições físicas, mecânicas, sanitárias, dentre outras para a



total segurança dos passageiros;

Certidão de Registro e Licenciamento do veículo CRLV devidamente registrado na categoria aluguel dentro do seu prazo de validade;

Deverão estar com pintura conservada e assentos, cintos, cortinas todos em bom estado de conservação, ar condicionado funcionando corretamente;

Os veículos deverão estar devidamente limpos e higienizados antes de cada viagem;

Possuir equipamento de sinal sonoro intermitente conjugado à marcha ré nos Veículos;

São obrigações da contratada:

Os serviços deverão ser prestados em todos os dias da semana, a pedido da Contratante, inclusive em domingos e feriados;

A contratada deverá possuir registro na Agência Nacional de Transportes Terrestres-ANTT

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;

Todas as viagens deverão ser registradas em diário de bordo, desde o início no fim, com todas as ocorrências e dados de passageiros;

Fornecer os produtos de higiene a serem utilizados quando o veículo possuir banheiro a bordo (papel higiênico e água limpa) para utilização dos passageiros;

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;

A contratada deverá informar os dados do motorista que conduzirá o veículo na viagem, inclusive, seu número de telefone;

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER



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;

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;

Reparar 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:

Contratar sob sua responsabilidade seguros pessoais para passageiros: Morte (por pessoa): R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais); Invalidez permanente (por pessoa): R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais); Acidente contra terceiros: R\$ 100.000,00 (cem mil reais); Despesas médicas hospitalares por pessoa), sem cobertura de franquia normal/obrigatória: R\$ 30.000,00 (trinta mil reais).

Disponibilizar quantos veículos forem necessários para o transporte dos passageiros indicados pela Prefeitura;

Disponibilizar quadro de profissionais devidamente qualificados e habilitados, conforme legislação em vigor, com o uniforme e crachá da empresa;

Conduzir os passageiros aos locais e nos horários determinados pela Contratante, a fim de atender a finalidade da viagem;

O condutor deverá verificar a quantidade de passageiros, conferindo, no retorno, se todos que iniciaram a viagem estão no interior do veículo:

Substituir imediatamente qualquer veículo que não apresente condições da realização da viagem, para que não ocorra o seu cancelamento;

Responsabilizar-se por quaisquer intercorrências relativas a acidentes de trânsito, multas ou outras indenizações provenientes da execução dos serviços:

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER



Manter durante toda a execução, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório:

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;

Prestar informações ou esclarecimentos sempre que solicitado pela Contratante;

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;

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;

A Contratada manterá a contratante livre de quaisquer reivindicações, demandas, queixas e representações de qualquer natureza, decorrentes de sua ação ou omissão;

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.

Será de inteira responsabilidade da Contratada os possíveis danos causados por colisões, roubo e incêndios aos veículos utilizados na locação.

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.

Arcar com todas as despesas referentes a mão-de-obra, transportes, equipamentos auxiliares, seguros, taxas, tributos, incidências fiscais contribuições de qualquer natureza ou espécie, encargos sociais, travessias de balsas, estacionamentos em locais de eventos,

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO-

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER



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, 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.

Quanto aos seus condutores/motoristas, a contratada deverá observar as seguintes condições:

Ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos;

Ter Carteira Nacional de Habilitação CNH com categoria D, dentro do prazo de validade;

Comprovação de aprovação em curso de especialização para transporte coletivo de passageiros.

Respeitar a sinalização de trânsito e os limites de velocidade;

Tomar conhecimento antecipadamente do local, início, destino e outras Informações da prestação de serviços;

Nunca dirigir de chinelo, utilizando-se sempre de calçado adequado para a condução de veículos;

Nunca dirigir sob o efeito de álcool ou drogas;

E vedada a subcontratação.

São obrigações da contratante:

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;

Promover o acompanhamento e fiscalização dos serviços, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as ocorrências dignas de nota;



Notificar a Contratada em razão de qualquer descumprimento das obrigações;

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 objeto ou de apresentação de documentos (documentos estes de comprovação da execução dos serviços, de ordem fiscal ou de habilitação, dentre outros).

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.

Da vigência:

A ata de registro de preço terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período.

F. MODELO DA GESTÃO DO CONTRATO:

A fiscalização da execução dos serviços poderá ser exercida por servidores designado pelas Unidades Requisitantes, ao qual competirá velar pela perfeita execução do objeto, em conformidade com o disposto neste Termo de Referência e na proposta da CONTRATADA.

Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução, o agente fiscalizador dará ciência a CONTRATADA, por escrito, para adoção das providências necessárias para sanar as falhas apontadas.

A fiscalização de que se trata está cláusula, não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.

O contratante reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, o objeto da contratação, caso o mesmo afaste-se das especificações deste Termo de Referência e da proposta da CONTRATADA.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER



G. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

O prazo para pagamento será definido pela Secretaria de Finanças.

Para pagamento da(s) Nota(s) Fiscal(s) será consultado as Certidões necessárias para poder contratar com Órgão Público, devendo a(s) proponente(s) vencedora(s) manter (em) as condições habilitatórias estabelecidas no Edital;

H. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

Sugere se que a contratação seja realizada por meio de licitação, com critério de julgamento por menor preço nos termos da Lei Federal nº 13.133/2021.

I. ESTIMATIVA DE VALORES

Estimativa de valores baseada no Pregão Eletrônico nº 104/2023, com vencimento em 26 de outubro de 2024, vigente em nosso município, com as empresas *KIM TRANSPORTE E TURISMO EIRELI – ME CNPJ: 28.057.233/0001-40* e *VALTERCI BENJAMIM LEITE – ME CNPJ: 13.335.038/0001-67*.

Estimativa por Secretaria

SECRETARIA	QUANT	UND	DESCRIÇÃO
Secretaria de Governo e Desenvolvimento Econômico	800	KM	Locação de micro-ônibus executivo com 26 (vinte e seis) passageiros para execução de viagem dentro ou fora do Município de Cajati (a partir de 501 quilômetros rodados).
	800	KM	Locação de ônibus executivo com, no mínimo, 44 (quarenta e quatro) passageiros para execução de viagem dentro ou fora do Município de Cajati (a partir de 501 quilômetros rodados).
	800	KM	Locação de ônibus executivo com, no mínimo, 44 (quarenta e quatro) passageiros para execução de viagem dentro ou fora do Município de Cajati (de 1 até 500 quilômetros rodados).
Secretaria Municipal de	4.200	KM	Locação de ônibus executivo com, no mínimo, 44 (quarenta e quatro) passageiros para execução de viagem dentro ou

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO-

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER



Esportes e Lazer			fora do Município de Cajati (de 1 até 500 quilômetros rodados).
	4.000	KM	Locação de ônibus executivo com, no mínimo, 44 (quarenta e quatro) passageiros para execução de viagem dentro ou fora do Município de Cajati (a partir de 501 quilômetros rodados).
	15.000	KM	Locação de micro-ônibus executivo com 26 (vinte e seis) passageiros para execução de viagem dentro ou fora do Município de Cajati (de 1 até 500 quilômetros rodados).
	10.000	KM	Locação de micro-ônibus executivo com 26 (vinte e seis) passageiros para execução de viagem dentro ou fora do Município de Cajati (a partir de 501 quilômetros rodados).
	7.200	KM	Locação de van executiva com 15 (quinze) passageiros para execução de viagem dentro ou fora do Município de Cajati (de 1 até 500 quilômetros rodados).
	5.000	KM	Locação de van executiva com 15 (quinze) passageiros para execução de viagem dentro ou fora do Município de Cajati (a partir de 501 quilômetros rodados).
Secretaria Municipal de Serviços Públicos	440	KM	Locação de micro-ônibus urbano com 26 (vinte e seis) passageiros para execução de viagem dentro do Município de Cajati inclusive em estradas rurais.
	2.100	KM	Locação de ônibus urbano com, no mínimo, 44 (quarenta e quatro) passageiros para execução de viagem dentro do Município de Cajati inclusive em bairros rurais.
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social	2277	KM	Locação de micro-ônibus executivo com 26 (vinte e seis) passageiros para execução de viagem dentro ou fora do Município de Cajati (de 1 até 500 quilômetros rodados).
	1012	KM	Locação de ônibus executivo com no mínimo 44 (quarenta e quatro) passageiros para execução de viagem dentro ou fora do município de Cajati/SP (de 1 até 500 quilômetros rodados).
Secretária Municipal de	800	KM	Locação de micro-ônibus executivo com 26 (vinte e seis) passageiros para execução de viagem dentro ou fora do

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER



Cultura e Turismo			Município de Cajati (a partir de 501 quilômetros rodados).
	800	KM	Locação de ônibus executivo com, no mínimo, 44 (quarenta e quatro) passageiros para execução de viagem dentro ou fora do Município de Cajati (a partir de 501 quilômetros rodados).
	400	KM	Locação de ônibus executivo com, no mínimo, 44 (quarenta e quatro) passageiros para execução de viagem dentro ou fora do Município de Cajati (de 1 até 500 quilômetros rodados).

Estimativa com valores

QUANT	UND	DESCRIÇÃO	Valor unitário	Valor Total
6.412	KM	Locação de ônibus executivo com, no mínimo, 44 (quarenta e quatro) passageiros para execução de viagem dentro ou fora do Município de Cajati (de 1 até 500 quilômetros rodados).	R\$ 9,50	R\$ 60.914,00
17.277	KM	Locação de micro-ônibus executivo com 26 (vinte e seis) passageiros para execução de viagem dentro ou fora do Município de Cajati (de 1 até 500 quilômetros rodados).	R\$ 7,39	R\$ 127.677,03
11.600	KM	Locação de micro-ônibus executivo com 26 (vinte e seis) passageiros para execução de viagem dentro ou fora do Município de Cajati (a partir de 501 quilômetros rodados).	R\$ 7,39	R\$ 85.724,00
5.600	KM	Locação de ônibus executivo com, no mínimo, 44 (quarenta e quatro) passageiros para execução de viagem dentro ou fora do Município de Cajati (a partir de 501 quilômetros rodados).	R\$ 9,50	R\$ 53.200,00

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI**- ESTADO DE SÃO PAULO-****SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER**

440	KM	Locação de micro-ônibus urbano com 26 (vinte e seis) passageiros para execução de viagem dentro do Município de Cajati inclusive em estradas rurais.	R\$ 7,39	R\$ 3.251,60
2.100	KM	Locação de ônibus urbano com no mínimo, 44 (quarenta e quatro) passageiros para execução de viagem dentro do Município de Cajati inclusive em bairros rurais.	R\$ 9,50	R\$ 19.950,00
7.200	KM	Locação de van executiva com 15 (quinze) passageiros para execução de viagem dentro ou fora do Município de Cajati (de 1 até 500 quilômetros rodados).	R\$ 6,10	R\$ 43.920,00
5.000	KM	Locação de van executiva com 15 (quinze) passageiros para execução de viagem dentro ou fora do Município de Cajati (a partir de 501 quilômetros rodados).	R\$ 5,70	R\$ 28.500,00
TOTAL				R\$ 423.136,90

J. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A Dotação orçamentária e a ficha será informada pela Secretaria de Finanças e Tributação.

Atenciosamente;

JAINIR DOS SANTOS NEVES

Secretário Municipal de Esportes e Lazer

Proc. Administrativo 20- 626/2024

De: Jailton S. - SEADM-DESUP

Para: SEAJ-PGM-PROC3 - Procuradoria 3 - A/C Thais R.

Data: 20/09/2024 às 15:00:18

Boa tarde! Em conformidade com o Artigo 53 da Lei Federal nº 14133/2021, encaminhamos a minuta do edital para Parecer Jurídico visando sua publicidade externa.

Obs.: O Termo de Referência foi corrigido pela Secretaria Requisitante conforme despacho 19-626/2024 1DOC.

—
Jailton Pereira Dos Santos
Divisão de Licitações e Contratos

Anexos:

EDITAL_PREGAO_ELETRONICO_059_2024_LOCACAO_DE_ONIBUS_MICRO_VANS_E_VANS.pdf

Assinado digitalmente (anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura
Rosemeire Vieira Dos Santo...	20/09/2024 15:01:31	1Doc ROSEMEIRE VIEIRA DOS SANTOS CPF 267.XXX.XXX-...

Para verificar as assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **5376-675D-62DE-85A5**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS
PREGÃO NA FORMA ELETRÔNICA Nº 059/ 2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO Nº 626/ 2024 1 DOC
COM ITENS RESERVADOS PARA ME/ EPP (ITENS 05, 06, 07 e 08)**

MUNICÍPIO DE CAJATI - SP

OBJETO: Contratação de empresa para locação de ônibus, micro-ônibus e van executivos e similares para atender as diversas Secretarias do Município de Cajati - SP, por meio de SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP).

TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM

DATA DE ABERTURA: 08/10/2024

HORÁRIO DA DISPUTA: 10:00 HORAS

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

O envio da proposta no sistema BLL exigida neste Edital ocorrerá por meio de chave de acesso e senha, conforme Decreto 10024/ 2019.

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a Prefeitura do Município de Cajati - SP, por meio da Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas – Departamento de Suprimentos, sediada na Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – Cajati - SP, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento (**menor preço por item**), no modo de disputa **ABERTO E FECHADO**, nos termos dos artigos 56, 78 e 82 e demais da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, do Decreto nº **10.024, de 20 de setembro de 2019**, da Instrução Normativa SLTI/ MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, atualizada pela Lei Complementar 147/ 2014, de 07 de agosto de 2014, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, Decreto nº **11.462, de 31 de março de 2023**; das exigências estabelecidas neste Edital, a Lei nº 8429/ 1992 de 02/ 06/ 1992, Decretos Municipais 1926/ 2022 de 1948/ 2023, 1940/ 2023, 1963/ 2023 e 1991/ 2023.

A presente licitação terá os itens **05, 06, 07 e 08** reservados às beneficiárias da Lei Complementar nº 123/ 2006, nos termos do seu art. 48, inciso III, alterado pela Lei Complementar nº 147/ 2014.

Recebimento das propostas a partir das 08 horas de 23/ 09/ 2024 até as 08h59min do dia 08/ 10/ 2024.

Abertura das propostas: às 09 horas de 08/ 10/ 2024.

Início da sessão de disputa de preços: às 10 horas do dia 08/ 10/ 2024.

REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF).

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

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a **Contratação de empresa para locação de ônibus, micro-ônibus e van executivos e similares para atender as diversas Secretarias do Município de Cajati - SP, por meio de SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP).**

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município para o exercício **de 2024/ 2025**, na classificação abaixo:

Gestão/ Unidade: Secretaria Municipal de Esportes e Lazer

Fonte: Tesouro ou outra a ser indicada pela Secretaria Municipal de Finanças e Tributação

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

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

3. DO CREDENCIAMENTO

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

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

3.3 É vedada a participação de empresa em forma de consórcios ou grupos de empresas, por se tratar de aquisição de produtos de pronta entrega.

3.4 É vedada a subcontratação do objeto deste Pregão Eletrônico, conforme definição da Secretaria Requisitante no Termo de Referência.

3.5 Não poderá participar da licitação a empresa que estiver sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou que tenha sido declarada inidônea por órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal, Distrital ou que esteja cumprindo período de impedimento de licitar no âmbito da Administração Municipal de Cajati - SP.

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

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

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

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

c) Especificações do produto objeto da licitação em conformidade com edital, constando preço, marca e modelo se houver; em caso de itens específicos mediante solicitação do pregoeiro, incluir no ícone DOCUMENTOS COMPLEMENTARES da plataforma, a inserção de catálogos do fabricante. (Quando necessário) "A empresa participante do certame não deve ser identificada". Art. 30, § 5º do Decreto nº 10024/ 2019.

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo **valor unitário do item**.

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

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

7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores **ou percentuais** entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **R\$0,05**.

7.9. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a 03 (três) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

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

7.11. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 10 (dez) minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.12. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10 (dez) por cento superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.12.1. Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de 03 (três), oferecer um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

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

7.13.1. Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de 03 (três), na



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

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

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

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

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

7.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.19. O critério de julgamento adotado será o **menor preço** unitário por item, conforme definido neste Edital e seus anexos.

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

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

7.21.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60, da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

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

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

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

7.23.3. O prazo de 03 (três) horas previsto no item anterior será contado quando houver, de acordo com o expediente na Prefeitura do Município de Cajati – SP.

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

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



9. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

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

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

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

9.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução da Ata de Registro de Preços e aplicação de eventual sanção à Adjudicatária, se for o caso.

9.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, vinculam a Adjudicatária.

9.4. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

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

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

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

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

9.8. A não apresentação da proposta no prazo estipulado no item 8.1 levará a desclassificação da empresa e às penalidades previstas nos itens 19.1 e 19.3 do edital.

9.9. Deverá ser apresentada juntamente com a proposta a Declaração solicitada no item 8.3 do edital, sob pena de Desclassificação da mesma. O modelo referencial do anexo III deste edital possui em seu corpo a referida Declaração para conhecimento dos licitantes.

10. DA HABILITAÇÃO

10.1. Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema eletrônico, em formato digital, através de chave eletrônica, no prazo de no máximo 03 (três) horas, contados da solicitação do pregoeiro, após a análise da fase de Julgamento das Propostas.

10.1.1. Poderão as licitantes, conforme disponibilidade da plataforma de disputa eletrônica, anexar os documentos no momento do cadastramento da proposta eletrônica, ficando o prazo do item 10.1 para sanar eventuais falhas na documentação apresentada ou inclusão de documentos que achar necessário, sendo os mesmos verificados pelo Pregoeiro após o término do prazo previsto no item anterior.

10.1.2. O prazo de 03 (três) horas previsto no item 10.1 será contado quando houver, de acordo com o expediente na Prefeitura do Município de Cajati – SP.

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



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

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

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

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

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

10.2.4. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, atualizada pela Lei Complementar 147/2014, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para a aceitação da proposta subsequente.

10.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via e-mail, no prazo de 03 (três) horas, sob pena de inabilitação.

10.3.1. Caso haja divergência entre os documentos solicitados na plataforma BLL e os do edital, deverão prevalecer os documentos solicitados no edital que é a Lei Interna da Licitação, porém, nesses casos, após a verificação do Pregoeiro de inconsistências e divergências na plataforma BLL, serão solicitados os documentos complementares à licitante vencedora, nos termos do item 10.20 que serão posteriormente disponibilizados no campo DOCUMENTOS da plataforma para conferência e acompanhamento das demais licitantes.

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

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

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

10.6. Ressalvado o disposto no item 5.3 e 10.1, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

10.7. **Habilitação jurídica:**

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

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

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



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

10.8. Regularidade fiscal e trabalhista:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.9. Qualificação Econômico-Financeira.

10.9.1 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;

10.9.2. 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.

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

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

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

10.12. A não regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

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

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

10.15. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, atualizada pela Lei Complementar 147/2014, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

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

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

10.17. **Qualificação Técnica:**

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

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

10.17.3. Declaração que não emprega menor e que não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal e de que não foi condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista; (Anexo 8 do edital);

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

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

10.17.6. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas (Anexo 12 do edital);

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

10.19. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei Federal nº 14.133/2021, art. 64 e IN 73/2022, art. 39, §4º):

10.19.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

10.19.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

10.20. Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

10.20.1. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação, conforme Artigo 68, §1º da Lei Federal nº 14133/2021.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



10.21. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para a habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 10.20.1.

10.22. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

10.23. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/ 2015).

10.24. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

11. DOS RECURSOS

11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de análise de habilitação, após comunicação do Pregoeiro informando o horário e data no chat de mensagens da licitação, será concedido o prazo de no mínimo 30 (trinta) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema e atenderá o disposto no Artigo 165 da Lei Federal nº 14133/ 2021.

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

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

11.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito. Os recursos interpostos fora do prazo ou por outros meios que não sejam o eletrônico, no portal da licitação, não serão conhecidos.

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

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

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

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar a Ata de Registro de Preços, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/ 2006, atualizada pela Lei Complementar 147/ 2014. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



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

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato da Autoridade Competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

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

14. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

14.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

14.3. O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

14.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns)/ lote(s), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

14.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

14.6. A minuta da futura Ata de Registro de Preços se encontra no Anexo 13 do edital.

15. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

15.1. Considerando o prazo de validade estabelecido na Cláusula Segunda, da presente Ata, e, em atendimento ao artigo 82, inciso VI da Lei Federal nº 14133/2021, é possível o reajustamento de preços, nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do Artigo 124 da Lei Federal nº 14.133/2021, ou de redução dos preços praticados no mercado.

15.2. Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do artigo 124 da Lei nº 14.133/21, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro procedimento licitatório.

15.3. 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.

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

16. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



16.2. A adjudicatária deverá manter durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por ocasião da licitação.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA ADJUDICATÁRIA

17.1. As obrigações da Adjudicatária são as aqui mencionadas além das estabelecidas no Termo de Referência (Anexo I do edital).

17.2. Realizar 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.

17.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

17.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133/2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

17.5. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto da Ata de Registro de Preços;

17.6. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique na entrega do objeto contratual.

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

17.8. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021.

17.9. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

17.10. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução desta Ata de Registro de Preços;

17.11. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

17.12. Realizar os serviços de locações no prazo preestabelecido e de acordo com as especificações;

17.13. Refazer, às suas expensas, instalações se estiverem em desacordo com as especificações básicas, e/ ou aquele em que for constatado dano, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente, no prazo máximo de 02 (dois) dias;

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

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

17.16. 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.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



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

18. DO PAGAMENTO

18.1. O pagamento será efetuado mediante crédito em conta-corrente da adjudicatária, por ordem bancária, 30 (trinta) dias após a locação e emissão da Nota fiscal, devidamente atestada pela CONTRATANTE.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA OS LICITANTES/ CONTRATADOS.

19.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/ 2021 e Lei nº 8.429/ 1992 a licitante/ contratada que com dolo ou culpa:

- a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/ a pregoeiro/ a durante o certame;
- b) Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:
 - b.1) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - b.2) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - b.3) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- c) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- d) recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- e) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- f) der causa à inexecução total do contrato;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- i) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- j) fraudar a licitação.
- k) praticar ato fraudulento na execução do contrato.
- l) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - l.1) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - l.2) induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- m) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- n) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846 de 2013.

19.2. Com fulcro na Lei nº 14.133/ 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- a) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- b) multa, conforme definido nos itens 19.4, 19.5 e 19.6 do edital;
- c) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “a” “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do item 19.1 do edital, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “h”, “i”, “j”, “k” “l”, “m” e “n” do item 19.1 do edital, bem como nas alíneas “b”, “c”, “d”,



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



"e", "f" e "g", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021), enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

19.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida.
- b) as peculiaridades do caso concreto
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

19.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

19.4.1. Para as infrações previstas no item 19.1, letras "a", "b", "c", "d", "e", "f" e "g", a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato.

19.4.2. Para as infrações previstas no item 19.1, letras "h", "i", "j", "k", "l", "m" e "n", a multa será de 15% a 30% do valor do contrato.

19.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

19.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

19.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas no item 19.1, letras "a", "b", "c", "d", "e", "f" e "g", quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.

19.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações no item 19.1, letras "h", "i", "j", "k", "l", "m" e "n", bem como pelas infrações administrativas previstas no item 19.1, letras "a", "b", "c", "d", "e", "f" e "g" que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

19.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 19.1, letra "c", caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades previstas no edital.

19.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846 de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

19.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133/2021).

19.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



(Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

19.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

19.14. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pela Prefeitura do Município de Cajati – SP, deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com a Prefeitura do Município de Cajati - SP, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

19.15. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

19.16. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

19.17. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

19.18. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

19.19. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos eventualmente causados à Administração Pública Municipal.

19.20. Considera-se ainda, 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.

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

19.20.2. As licitantes deverão informar, nos termos do art. 7º, inciso III da Lei Federal 14.133/2021, se há ou não integrante do seu quadro societário que guarde **vínculo de parentesco (colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil)** com servidor público municipal.

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

19.22. 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 na Lei Federal nº. 14133/2021 e subsidiariamente (e no que couber) a Lei Federal nº. 9.784/1999.

19.23. 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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização (PAR).

19.23.1. 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.

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

19.24. 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.

19.25. O prazo para pagamento das multas será de 10 (dez) 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.

19.26. 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.

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

20. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

20.1. Até 03 (três) dias úteis antes da abertura do certame, qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital, nos termos do Artigo 164 da Lei Federal nº 14133/2021.

20.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail compras@cajati.sp.gov.br, através da plataforma 1 Doc direcionada ao Departamento de Suprimentos ou por petição dirigida ou protocolada no Setor de Protocolo da Prefeitura do Município de Cajati – SP, localizado na Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – Cajati – SP (11950-000), nos horários das 08:00 às 11:30 horas e das 13:30 às 17:00 horas.

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

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

20.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

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

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

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

21.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico WWW.BLL.ORG.BR e WWW.CAJATI.SP.GOV.BR link Pregões Eletrônicos, e ainda no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

21.12. Conforme Artigo 49, inciso II da Lei Complementar nº 123/ 2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/ 2014, para os itens com exclusividade para participação de ME/ EPP (reservados), “*se não houver um mínimo de 03 (três) fornecedores competitivos enquadrados como Microempresa (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) sediados local ou regionalmente e 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.

21.13. Caso não seja obtido o número mínimo de 03 (três) empresas em condições de efetiva competição, para os itens com exclusividade para participação de ME/ EPP (reservados), o mesmo terá prosseguimento mesmo com número inferior de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte previstos na legislação, desde que o valor alcançado seja compatível com os orçados pela Administração; O item será considerado FRACASSADO caso não alcance preços compatíveis com os orçados pela Administração.

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

ANEXO I - Termo de Referência;

ANEXO II – Exigências para Habilitação;

ANEXO III – Modelo de proposta;

ANEXO IV – Termo de Adesão – BLL

ANEXO V – Custo pela utilização do sistema;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



ANEXO VI – Declaração Inidoneidade

ANEXO VII – Declaração de Fato Impeditivo

ANEXO VIII – Declaração que não emprega menor e de que não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal e de que não foi condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

ANEXO IX – Declaração ME/ EPP

ANEXO X – Declaração Responsabilidade

ANEXO XI – Declaração de ausência de parentesco e vínculo

ANEXO XII - Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

ANEXO XIII – Minuta da Ata de Registro de Preços

ANEXO XIV – Termo de Ciência e de Notificação

Cajati/ SP, 20 de setembro de 2024.

ROSEMEIRE VIEIRA DOSSANTOS
Departamento de Suprimentos

HOTTON BRUNO LUCENA BERNARDO
Secretaria Municipal de Administração e
Gestão de Pessoas

RONALDO DE OLIVEIRA PINTO
Prefeito Municipal em Exercício



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



ANEXO 01

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO / JUSTIFICATIVA:

Contratação de empresa para locação de ônibus, micro-ônibus e van executivos e similares para atender as diversas Secretarias do Município de Cajati - SP, conforme Termo de Referência em anexo, através de SRP (Sistema de Registro de Preços).

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

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 059/ 2024

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	APRESENTAÇÃO	QTDE	VL UNIT	VL TOTAL
Locação de ônibus, micro-ônibus e van executivos e similares para atender as diversas unidades do Município de Cajati – SP						
1	1	Locação de ônibus executivo com, no mínimo, 44 (quarenta e quatro) passageiros para execução de viagem dentro ou fora do Município de Cajati (de 1 até 500 quilômetros rodados).	KM	6.412	R\$ 9,50	R\$ 60.914,00
2	1	Locação de micro-ônibus executivo com 26 (vinte e seis) passageiros para execução de viagem dentro ou fora do Município de Cajati (de 1 até 500 quilômetros rodados).	KM	17.277	R\$ 7,39	R\$ 127.677,03
3	1	Locação de micro-ônibus executivo com 26 (vinte e seis) passageiros para execução de viagem dentro ou fora do Município de Cajati (a partir de 501 quilômetros rodados).	KM	11.600	R\$ 7,39	R\$ 85.724,00
4	1	Locação de ônibus executivo com, no mínimo, 44 (quarenta e quatro) passageiros para execução de viagem dentro ou fora do Município de Cajati (a partir de 501 quilômetros rodados).	KM	5.600	R\$ 9,50	R\$ 53.200,00
5	1	Locação de micro-ônibus urbano com 26 (vinte e seis) passageiros para execução de viagem dentro do Município de Cajati inclusive em estradas rurais.	KM	440	R\$ 7,22	R\$ 3.176,80
6	1	Locação de ônibus urbano com no mínimo, 44 (quarenta e quatro) passageiros para execução de viagem dentro do Município de Cajati inclusive em bairros rurais.	KM	2.100	R\$ 9,50	R\$ 19.950,00
7	1	Locação de van executiva com 15 (quinze) passageiros para execução de viagem dentro ou fora do Município de Cajati (de 1 até 500 quilômetros rodados).	KM	7.200	R\$ 6,10	R\$ 43.920,00
8	1	Locação de van executiva com 15 (quinze) passageiros para execução de viagem dentro ou fora do Município de Cajati (a partir de 501 quilômetros rodados).	KM	5.000	R\$ 5,70	R\$ 28.500,00



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



VALOR TOTAL ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO

R\$ 423.061,83

Obs.: As cotações de preços integram o procedimento e foram efetuadas conforme parâmetros definidos no Artigo 23 da Lei Federal nº 14133/ 2021.

a) PAGAMENTO

a.1) O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da nota fiscal fatura.

a.2) As notas fiscais faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Adjudicatária e seu vencimento ocorrerá 30 (trinta) dias após a data de sua apresentação válida.

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

a.4) As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento para o exercício de 2024/ 2025, na classificação abaixo:

Gestão/ Unidade: Secretaria Municipal de Esportes e Lazer

Fonte: Tesouro ou outra a ser indicada pela Secretaria Municipal de Finanças e Tributação

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 da futura Ata de Registro de Preços.

b) LOCAL DE ENTREGA E PRAZO

b.1) 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 o início da viagem;

b.2) 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 de Suprimentos da Prefeitura de Cajati 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;

b.3) A Prefeitura Municipal de Cajati – SP poderá elaborar modelo de documento de solicitação de viagem.

b.4) É responsabilidade da empresa contratada manter o endereço de e-mail e outras formas de contato atualizadas para as unidades administrativas interessadas e responsáveis pelos eventos e a Departamento de Suprimentos e Licitações poderem realizar rápida comunicação com a empresa



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: C5AE-F17B-6171-7FA0

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ PAULO HENRIQUE MENDES (CPF 415.XXX.XXX-81) em 19/06/2024 14:29:45 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://cajati.1doc.com.br/verificacao/C5AE-F17B-6171-7FA0>



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD Nº 020/2024 – GOV

TIPO DA DEMANDA:

- Serviços e fornecimentos contínuos (art. 6, inc. XV)
- Serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra (art. 6º, inc. XVI)
- Serviços não contínuos ou contratados por escopo (art. 6º, inc. XVII)
- Serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual (Art. 6º, inc. XVIII)
- Serviço de obra e/ou engenharia
- Aquisição de material de consumo
- Aquisição de bens e/ou materiais permanentes
- Locações
- Outro: _____

I – DESCRIÇÃO SUCINTA DA DEMANDA

Serviço de transporte (ônibus e micro-ônibus) para execução de viagem dentro e fora do município.

II – JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

A Secretaria de Governo e Desenvolvimento justifica a aquisição de serviço de transporte de passageiros para atender os alunos dos nossos cursos técnicos e profissionalizantes em visita técnica para outro município devido à necessidade de: **Enriquecimento Educacional:** Complementar a formação teórica com experiências práticas, **Segurança e Conforto:** Garantir transporte seguro e confortável para os alunos. **Organização e Pontualidade:** Assegurar a eficiência e cumprimento do cronograma da visita técnica. Esta ação é fundamental para a formação profissional dos estudantes, promovendo o desenvolvimento educacional e socioeconômico da região.

III – QUANTIDADE A SER CONTRATADA (CONSIDERAR A EXPECTATIVA DE CONSUMO ANUAL)

Quant.	Und	Descrição
800	km	Locação de micro-ônibus executivo com 26 (vinte e seis) passageiros para execução de viagem dentro ou fora do Município de Cajati (a partir de 501 quilômetros rodados).
800	km	Locação de ônibus executivo com, no mínimo, 44 (quarenta e quatro) passageiros para execução de viagem dentro ou fora do Município de Cajati (a partir de 501 quilômetros rodados).
400	km	Locação de ônibus executivo com, no mínimo, 44 (quarenta e quatro) passageiros para execução de viagem dentro ou fora do Município de Cajati (de 1 até 500 quilômetros rodados).

IV – VALOR ESTIMADO ANUAL DA CONTRATAÇÃO OU PRORROGAÇÃO CONTRATUAL

Valor estimado da contratação R\$ 17.400,00 (dezesete mil e quatrocentos reais)

V – INDICAÇÃO DA DATA PRETENDIDA PARA A CONCLUSÃO DA CONTRATAÇÃO

Prazo de 60 (sessenta) dias.

VI – GRAU DE PRIORIDADE DA CONTRATAÇÃO OU PRORROGAÇÃO CONTRATUAL

Prioridade Média.

VII – IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE REQUISITANTE E DO RESPONSÁVEL

Unidade requisitante/demandante: Secretaria de Governo e Desenvolvimento Econômico

Responsável pela demanda: Jackson Pereira dos Santos

Secretaria demandante: Secretaria de Governo e Desenvolvimento Econômico

Email: governo@cajati.sp.gov.br

Telefone: (13) 3854-8721

Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – CEP 11.950-000 – Cajati, SP
E-mail: administracao@cajati.sp.gov.br – Telefone: (13) 3854-8700

Página 1 de 1

Assinado por 1 pessoa: JACKSON PEREIRA DOS SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cajati.1doc.com.br/verificacao/8D56-8D6C-7DCB-A1C4 e informe o código 8D56-8D6C-7DCB-A1C4





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 8D56-8D6C-7DCB-A104

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ JACKSON PEREIRA DOS SANTOS (CPF 293.XXX.XXX-38) em 19/06/2024 10:34:41 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://cajati.1doc.com.br/verificacao/8D56-8D6C-7DCB-A104>



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD Nº xxx/2024 – SEADM

TIPO DA DEMANDA:

- Serviços e fornecimentos contínuos (art. 6, inc. XV)
 Serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra (art. 6º, inc. XVI)
 Serviços não contínuos ou contratados por escopo (art. 6º, inc. XVII)
 Serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual (Art. 6º, inc. XVIII)
 Serviço de obra e/ou engenharia
 Aquisição de material de consumo
 Aquisição de bens e/ou materiais permanentes
 Locações
 Outro: _____

I – DESCRIÇÃO SUCINTA DA DEMANDA

Serviço de transporte (ônibus e micro-ônibus) para execução de viagem dentro e fora do município.

II – JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

A prefeitura de Cajati não tem veículos e motoristas para atender a demanda necessária no transporte de eleitores, o município está com poucos equipamentos em plenas condições de uso tendo em vista que atualmente todo a linha escolar e terceirizada, a prefeitura mantém veículos apenas para viagens internas e outras emergências, sendo assim a contratação de empresa para prestação desse serviço se faz necessária para pleno atendimento da demanda do cartório eleitoral no transporte de eleitores.

III – QUANTIDADE A SER CONTRATADA (CONSIDERAR A EXPECTATIVA DE CONSUMO ANUAL)

Quant.	Und.	Descrição
440	KM	Locação de micro-ônibus com 26 (vinte e seis) passageiros para execução de viagem dentro do Município de Cajati.
2100	KM	Locação de ônibus executivo com, no mínimo, 44 (quarenta e quatro) passageiros para execução de viagem dentro do Município de Cajati.

IV – VALOR ESTIMADO ANUAL DA CONTRATAÇÃO OU PRORROGAÇÃO CONTRATUAL

Estimativa de R\$ 23.360,00

V – INDICAÇÃO DA DATA PRETENDIDA PARA A CONCLUSÃO DA CONTRATAÇÃO

Data pretendida 06/10/2024

VI – GRAU DE PRIORIDADE DA CONTRATAÇÃO OU PRORROGAÇÃO CONTRATUAL

Prioridade média

VII – IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE REQUISITANTE E DO RESPONSÁVEL

Unidade requisitante/demandante: Secretaria Municipal de Serviços Público/ Diretor do Departamento de Logística operacional, Limpeza e Manutenção Pública

Responsável pela demanda: Felipe Davies

Secretaria demandante: Secretaria Municipal de Serviços Público

Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – CEP 11.950-000 – Cajati, SP
E-mail: administracao@cajati.sp.gov.br – Telefone: (13) 3854-8700

Página 1 de 2

Assinado por 2 pessoas: FELIPE DAVIES e RUDY MAYCON RIBEIRO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.tdoc.com.br/verificacao/FE7-A810-7174-F7E8> e informe o código FE7-A810-7174-F7E8





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -



Email: infraestruturamunicipal@cajati.sp.gov.br

Telefone: (13) 3854-4806



Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – CEP 11.950-000 – Cajati, SP
E-mail: administracao@cajati.sp.gov.br – Telefone: (13) 3854-8700

Página 2 de 2

Assinado por 2 pessoas: FELIPE DAVIES e RUDY MAYCON RIBEIRO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.sp.gov.br/verificacao/FFE7-A810-7174-F7E8> e informe o código FFE7-A810-7174-F7E8





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: FFE7-A810-7174-F7E8

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ FELIPE DAVIES (CPF 395.XXX.XXX-79) em 25/06/2024 08:54:10 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ RUDY MAYCON RIBEIRO (CPF 403.XXX.XXX-70) em 25/06/2024 09:22:03 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://cajati.1doc.com.br/verificacao/FFE7-A810-7174-F7E8>



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD Nº 022/2024 – SEDS CREAS

TIPO DA DEMANDA:

- Serviços e fornecimentos contínuos (art. 6, inc. XV)
- Serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra (art. 6º, inc. XVI)
- Serviços não contínuos ou contratados por escopo (art. 6º, inc. XVII)
- Serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual (Art. 6º, inc. XVIII)
- Serviço de obra e/ou engenharia
- Aquisição de material de consumo
- Aquisição de bens e/ou materiais permanentes
- Locações
- Outro: _____

I – DESCRIÇÃO SUCINTA DA DEMANDA

Locação de Km de micro-ônibus para uso no Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS), junto a Secretaria de Desenvolvimento Social.

II – JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

A locação de Km de micro-ônibus para uso no serviço do CREAS se justifica, pois este equipamento realiza atendimento e acompanhamento com grupo de adolescentes em situação de violação de direitos, e durante os trabalhos realizados em grupo, vislumbramos proporcionar a estes experiências com outras realidades, na busca de novas perspectivas e novos projetos de vida. Salientamos que o acompanhamento socioeducativo em grupo acontece por meio do Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos (PAEFI), sendo realizado pela equipe técnica e também por educadores sociais. Os temas e atividades a serem realizadas são planejados ao início de cada ano vigente, e os passeios socioeducativos propostos visam complementar temas que são trabalhados no grupo. É importante destacar que o CREAS atende e acompanha famílias e pessoas em situação de risco pessoal e social, com violação de direitos, tais como: Abandono; Adolescentes que estejam em cumprimento de Medidas Socioeducativas em meio aberto de Liberdade Assistida (LA) e de Prestação de Serviços à Comunidade (PSC); Afastamento do convívio familiar devido à aplicação de medida de proteção; Violência física, psicológica e negligência; Violência sexual: abuso e/ou exploração sexual; Discriminação em decorrência da orientação sexual ou raça/etnia; entre outras. A locação deste item para uso nos passeios socioeducativos proporcionará aos participantes segurança no percurso durante o passeio proposto, pois o veículo deve ser equipado com cintos de segurança, ar condicionado e conduzido por motoristas experientes. Esses passeios também promovem a interação entre os participantes, permitindo que compartilhem experiências e fortaleçam laços de amizade. Os passeios socioeducativos oferecem oportunidades de exploração e aprendizado, levando os participantes a locais educativos, culturais ou recreativos. Ressaltamos que o artigo nº 71 do Estatuto da Criança e do Adolescente (Eca) traz que a criança e o adolescente têm direito a informação, cultura, lazer, esporte, diversões, espetáculos, e produtos e serviços que respeitem sua condição peculiar de pessoa em desenvolvimento. E ainda, Constituição Federal, em seus artigos 6º e 215, reconhece a todos os brasileiros o direito à cultura e ao lazer. Essas garantias visam assegurar uma melhor qualidade de vida e o pleno desenvolvimento pessoal e social dos cidadãos. Em suma, a locação de micro-ônibus para os passeios de grupo deste equipamento é fundamental para a realização das atividades e temáticas propostas ao grupo, garantindo uma experiência segura, confortável e enriquecedora para todos os envolvidos. Ressaltamos que o CREAS acompanha 01 grupo de adolescentes no primeiro semestre, e 01 grupo de adolescentes no segundo semestre.

Segue abaixo a programação de Passeio Socioeducativa do grupo de adolescentes acompanhados no CREAS para 2025.

PERÍODO	Grupo de adolescentes	
	MÊS	LOCAL
Primeiro Semestre	Maio	Complexo Fabril/ e o Fábrica de Produção
Primeiro Semestre	Junho	Museu Cananeia
Segundo Semestre	Outubro	Complexo Fabril/ e o Fábrica de Produção
Segundo Semestre	Novembro	Museu Cananeia

A descrição do valor estimado segue a Ata: 72/2023/modalidade: 13 - Pregão Presencial /Sequencia 104/2023/Processo/Ano 806/2023

Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – CEP 11.950-000 – Cajati, SP
E-mail: administracao@cajati.sp.gov.br – Telefone: (13) 3854-8700

Página 1 de 3



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -



III – QUANTIDADE A SER CONTRATADA (CONSIDERAR A EXPECTATIVA DE CONSUMO ANUAL)				
ITEM	QUANT	UNIDADE	DESCRIÇÃO	JUSTIFICATIVA
01	KM	380	Locação de micro-ônibus executivo com 26 (vinte e seis) passageiros para execução de viagem dentro ou fora do Município de Cajati (de 1 até 500 quilômetros rodados).	<p>A primeira locação de 40 KM se justifica, pois no mês de maio, será trabalhado com o grupo de adolescentes o tema Profissões, sendo assim, o passeio a uma empresa/ e ou complexo fabril proporcionará aprendizados e experiências únicas. O local para esta visitação é dentro do perímetro do município de Cajati, ou cidades vizinhas, tais como: Complexo Fabril da Intercement ou Mosaic, Tropdan, etc. O percurso estimado para este passeio é de 40 km, sendo 20 km para o trajeto de ida e 20 km para o de volta. Participarão deste passeio 20 adolescentes e 05 adultos da equipe do CREAS (25 pessoas).</p> <p>A segunda locação se justifica, pois no mês de junho, será trabalhado com os adolescentes o contexto histórico do Vale do Ribeira, sendo proposto a visitação ao Museu de Cananéia. O percurso é de 150 km, sendo 75 km para o trajeto de ida e 75 km para o de volta. Participarão deste passeio 20 adolescentes e 05 adultos da equipe do CREAS (25 pessoas).</p> <p>A terceira locação de 40 km se justifica, pois no mês de outubro, será trabalhado com o grupo de adolescentes o tema Profissões, sendo assim, o passeio a uma empresa/ e ou complexo fabril proporcionará aprendizados e experiências únicas. O local para esta visitação é dentro do perímetro do município de Cajati, ou cidades vizinhas, tais como: Complexo Fabril da Intercement ou Mosaic, Tropdan, etc. O percurso estimado para este passeio é de 40 km, sendo 20 km para o trajeto de ida e 20 km para o de volta. Participarão deste passeio 20 adolescentes e 05 adultos da equipe do CREAS (25 pessoas).</p> <p>A quarta locação se justifica, pois no mês de novembro, será trabalhado com os adolescentes o contexto histórico do Vale do Ribeira, sendo proposto a visitação ao Museu de Cananéia. O percurso é de 150 km, sendo 75 km para o trajeto de ida e 75 km para o de volta. Participarão deste passeio 20 adolescentes e 05 adultos da equipe do CREAS (25 pessoas).</p> <p>Ressaltamos que o Serviço da Proteção Social Especial (PAEFI) visa promover direitos e preservar vínculos</p>

Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – CEP: 11.950-000 – Cajati, SP
E-mail: administracao@cajati.sp.gov.br – Telefone: (13) 3854-8700

Página 2 de 3



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD Nº 04/2024 – SEDS DPS DICRAS – CASA DA FAMÍLIA II

TIPO DA DEMANDA:

- Serviços e fornecimentos contínuos (art. 6, inc. XV)
- Serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra (art. 6º, inc. XVI)
- Serviços não contínuos ou contratados por escopo (art. 6º, inc. XVII)**
- Serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual (Art. 6º, inc. XVIII)
- Serviço de obra e/ou engenharia
- Aquisição de material de consumo
- Aquisição de bens e/ou materiais permanentes
- Locações
- Outro:

I – DESCRIÇÃO SUCINTA DA DEMANDA

Contração de locação de quilometragem de ônibus e micro-ônibus para uso do CRAS II com os grupos de Idosos e Adolescentes do SCFV – Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos e grupo das famílias PAIF- Proteção e Atendimento Integral a Família dentro e fora do Município.

II – JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

A Secretaria de Assistência Social do Município de Cajati/SP, não conta com veículos próprio viáveis para realizar viagens com mais de 20 passageiros.

A locação de quilometragem de ônibus e micro-ônibus para uso nos serviços do CRAS II se faz necessário por este equipamento realizar atendimentos e acompanhamento de grupos de adolescentes, idosos e famílias em situação de vulnerabilidade social, onde durante os trabalhos realizados em grupo, vislumbramos proporcionar-lhes experiências com outras realidades, na busca de novas perspectivas e novos projetos de vida. Salientamos que o acompanhamento socioeducativo em grupo, acontece por meio do Serviço de Convivência e Fortalecimento de vínculos e pela Proteção (SCFV) e Atendimento Integral das Famílias (PAIF), sendo realizado pela equipe técnica e também por educadores sociais. Os temas e atividades a serem realizadas são planejados ao início de cada ano vigente, e os passeios socioeducativos propostos visam complementar temas que são trabalhados no grupo. É importante destacar que o CRAS atende e acompanha famílias e pessoas em situação de vulnerabilidade pessoal, social e econômica.

A locação deste item para uso nos passeios socioeducativos proporcionará aos participantes segurança no percurso durante o passeio proposto, pois o veículo deve ser equipado com toda a segurança e eficiência, com cintos de segurança, ar condicionado e conduzido por motoristas experientes. Esses passeios também promovem a interação entre os participantes, permitindo que compartilhem experiências e fortaleçam laços de amizade. Os passeios socioeducativos oferecem oportunidades de exploração e aprendizado, levando os participantes a locais educativos, culturais ou recreativos.

Ressaltamos que o objetivo dos passeios as viagens com os grupos do SCFV E do PAIF visam proporcionar lazer e socialização com outras realidades, como forma de ampliação na visão de

Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – CEP 11.950-000 – Cajati, SP
E-mail: administracao@cajati.sp.gov.br – Telefone: (13) 3854-8700

Página 1 de 4



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -



mundo, proporcionando assim novos projetos/perspectivas de vida possibilitando aos participantes momentos de socialização e confraternização. Essas viagens de cultura e lazer podem contribuir significativamente para a qualidade de vida e bem-estar proporcionando experiências enriquecedoras.

Consideramos que os passeios dos grupos deste equipamento são fundamentais para a realização das atividades e temáticas propostas ao grupo, garantindo uma experiência segura, confortável e enriquecedora para todos os envolvidos.

Conforme consta da Portaria da Secretaria do Tesouro Nacional nº 448/2002

Art. 1º - Divulgar o detalhamento das naturezas de despesa, 339030 - Material de Consumo, 339036 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física, 339039 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica e 449052 - Equipamentos e Material Permanente, de acordo com os anexos I, II, III, IV, respectivamente, para fins de utilização pela União, Estados, DF e Municípios, com o objetivo de auxiliar, em nível de execução, o processo de apropriação contábil da despesa que menciona.

Atendendo à "finalidade" estabelecida pela NOB/SUAS (Resolução CNAS 130 de 15/07/2005 e Portarias MDS 440 e 442);

Observando:

A Resolução nº 109 de 11/11/2009 – "Tipificação Nacional de Serviços socioassistenciais";

§1º do art. 12 da Lei 4.320/64, que dispõe: "Art. 12 (...) § 1º - Classificam-se como Despesas de Custeio as dotações para manutenção de serviços anteriormente criados(...)", combinado com o art. 23 da Lei 8.742/93, que estabelece o cofinanciamento de serviços e melhorias de vida da população cujas ações sejam voltadas para as necessidades básicas;

A relação direta dos serviços adquiridos com a "finalidade" estabelecida pela União e quanto ao cumprimento do "objetivo";

Propostas de Viagens Planejadas para 2025

- 01 com o grupo dos adolescentes em abril de 2025 – Cananeia/SP – micro-ônibus - 180 km
- 01 com o grupo dos adolescentes em outubro de 2025 – Curitiba/PR – micro-ônibus – 450 km
- 01 com o grupo de Idosos 60+ em julho de 2025 – Iguape/SP – ônibus - 180 km
- 01 com o grupo de idosos 60+ em outubro de 2025 – Juquiá/SP – ônibus - 180 km
- 01 com o grupo de famílias do PAIF em novembro de 2025 – Juquiá/SP - ônibus – 185 km

Obs.- Foi estimado quilometragens a mais para cada viagem considerando a variação na quantidade de passageiros por viagem e o deslocamento de passageiros ida e volta das áreas rurais dentro do município de Cajati/SP.

Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – CEP 11.950-000 – Cajati, SP
E-mail: administracao@cajati.sp.gov.br – Telefone: (13) 3854-8700

Página 2 de 4



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -



V – INDICAÇÃO DA DATA PRETENDIDA PARA A CONCLUSÃO DA CONTRATAÇÃO

Considera a conclusão da contratação a partir de fevereiro de 2025 para tempo hábil de tramitação das solicitações e pedidos de compra serem executadas.

VI – GRAU DE PRIORIDADE DA CONTRATAÇÃO OU PRORROGAÇÃO

Grau médio

VII – IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE REQUISITANTE E DO RESPONSÁVEL

Unidade requisitante/demandante: CRAS II- CASA DAS FAMÍLIAS

Responsável pela demanda: Ana Lúcia de Lara

Secretaria demandante: Municipal da Assistência Social

E-mail: crascentralcajati@gmail.com

Telefone:
(13) 3854-
4722



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -



¹ DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD Nº 26/2024 – SEDS DPS DICRAS – CASA DA FAMÍLIA I

TIPO DA DEMANDA:

- Serviços e fornecimentos contínuos (art. 6, inc. XV)
- Serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra (art. 6º, inc. XVI)
- Serviços não contínuos ou contratados por escopo (art. 6º, inc. XVII)**
- Serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual (**Art. 6º, inc. XVIII**)
- Serviço de obra e/ou engenharia
- Aquisição de material de consumo
- Aquisição de bens e/ou materiais permanentes
- Locações
- Outro:

I – DESCRIÇÃO SUCINTA DA DEMANDA

Locação de Km de ônibus e micro-ônibus para viagens do (SCFV) Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos do CRAS Inhuguvira – Casa da Família I.

II – JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

O SCFV é realizado em grupos, organizado a partir de percursos, de modo a garantir ações progressivas aos seus usuários, de acordo com o seu ciclo de vida, a fim de complementar o trabalho social com famílias e prevenir a ocorrência de situações de risco social. Forma de intervenção social planejada que cria situações desafiadoras, estimula e orienta os usuários na construção e reconstrução de suas histórias e vivências individuais e coletivas, na família e no território. Organiza-se de modo a ampliar trocas culturais e de vivências, desenvolver o sentimento de pertença e de identidade, fortalecer vínculos familiares e incentivar a socialização e a convivência comunitária. Possui caráter preventivo e proativo, pautado na defesa e afirmação dos direitos e no desenvolvimento de capacidades e potencialidades, com vistas ao alcance de alternativas emancipatórias para o enfrentamento da vulnerabilidade social.

As viagens e passeios com os grupos do SCFV são caracterizadas como ações necessária e com objetivos de inserção, pertencimento e valorização do ser humano.

Atualmente temos pactuado em nosso cofinanciamento 155 usuários entre crianças, adolescentes e idosos acompanhados semanalmente em grupos.

O objetivo desta viagem com os grupos de crianças, Adolescentes e grupo de idosos do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV), visa promover a convivência e o fortalecimento de vínculos, garantir o lazer e a socialização, estimular a autonomia e a independência, além de proporcionar momentos de descontração e integração os participantes. Essa viagem pode contribuir significativamente para a qualidade de vida e bem-estar.

Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – CEP 11.950-000 – Cajati, SP
E-mail: administracao@cajati.sp.gov.br – Telefone: (13) 3854-8700

Página 1 de 4



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -



A realização da viagem, irá proporcionar aos grupos ampliar seu universo cultural e a troca de experiências com vivências diferenciadas. O passeio a um ambiente diferenciado irá proporcionar as crianças um momento de recreação, lazer e o fortalecimento dos vínculos comunitários e de fraternidade entre si, uma vez que o grupo permanecerá unidos durante o passeio e consequente fortalecerão laços de amizade e pertencimento.

Vale destacar que um dos objetivos do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos é permitir o desenvolvimento saudável do ciclo de vida em que se encontram, sendo a infância essencial o momento do brincar, do lazer e de realização de passeios.

Os objetivos dentre as normativas pertinentes aos Serviços da Assistência Social frisam o momento do "brincar" do "lazer", como fundamental para a interação entre si e com o meio, contribuindo para a cooperação entre o grupo e melhora na comunicação.

Cabe ainda ressaltar que o direito ao lazer, brincar e cultura são também preconizados através do ECA (Art.4; art.16 inciso IV; Título II- Capítulo IV; art.71), reconhecendo o lazer, o brincar e a recreação como Direito da criança e consequente afirmando a importância que este momento tem sobre o desenvolvimento destes.

Desta forma, o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos estará proporcionando através destas viagens a concretização das ações trabalhadas ao longo do ano, bem como a afirmação das proteções afiançadas na Política Pública de Assistência Social, os eixos orientadores, com a consequente solidificação através da participação, direito de ser e a valorização da cultura.

O financiamento da assistência social no Suas é efetuado mediante cofinanciamento dos três entes federados, devendo os recursos alocados nos fundos de assistência social ser voltados à operacionalização, prestação, aprimoramento e viabilização dos serviços, programas, projetos e benefícios desta política (Lei 8.742, de 1993, art. 28, § 3º, incluído pela Lei 12.435, de 2011).

Conforme consta da Portaria da Secretaria do Tesouro Nacional nº 448/2002

Art. 1º - Divulgar o detalhamento das naturezas de despesa, 339030 - Material de Consumo, 339036 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física, 339039 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica e 449052 - Equipamentos e Material Permanente, de acordo com os anexos I, II, III, IV, respectivamente, para fins de utilização pela União, Estados, DF e Municípios, com o objetivo de auxiliar, em nível de execução, o processo de apropriação contábil da despesa que menciona.

Atendendo à "finalidade" estabelecida pela NOB/SUAS (Resolução CNAS 130 de 15/07/2005 e Portarias MDS 440 e 442);

Observando:

A Resolução nº 109 de 11/11/2009 – "Tipificação Nacional de Serviços socioassistenciais";

§1º do art. 12 da Lei 4.320/64, que dispõe: "Art. 12 (...) § 1º - Classificam-se como Despesas de Custeio as dotações para manutenção de serviços anteriormente criados(...)", combinado com o art. 23 da Lei 8.742/93, que estabelece o cofinanciamento de serviços e melhorias de vida da população cujas ações sejam voltadas para as necessidades básicas;

Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – CEP 11.950-000 – Cajati, SP
E-mail: administracao@cajati.sp.gov.br – Telefone: (13) 3854-8700

Página 2 de 4



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -



A relação direta dos serviços adquiridos com a "finalidade" estabelecida pela União e quanto ao cumprimento do "objetivo".

Segue abaixo a programação de Passeio Socioeducativa dos grupos acompanhados no SCFV 2025.

Grupos		
PERÍODO	MÊS	LOCAL
Grupo Crianças segundo semestre	Outubro	Park Carlos Botelho Sete Barras SP
Grupo Adolescentes segundo semestre	Outubro	Park Impulso/ Curitiba PR
Grupo Idosos segundo semestre	Novembro	Park Pousada Bioma / Juquiá SP

A descrição do valor estimado segue a Ata: 72/2023/modalidade: 13 - Pregão Presencial /Sequencia 104/2023/Processo/Ano 806/2023

III – QUANTIDADE A SER CONTRATADA (CONSIDERAR A EXPECTATIVA DE CONSUMO ANUAL)

Locação de micro-ônibus executivo e ônibus para execução de viagens dentro ou fora do Município de Cajati (até 1.000 quilômetros rodados), a quilometragem que contém este DFD, tem por estimativa atender os grupos do SCFV pertencente as ações pertinentes ao CRAS – Casa da Família I, baseado no planejamento do ano de 2024.

IV – VALOR ESTIMADO ANUAL DA CONTRATAÇÃO OU PRORROGAÇÃO CONTRATUAL

ITEM	QUANTIDADE	PRODUTO	QUANTIDADE KM	UNIDADE KM	VALOR TOTAL
01	02	Micro-ônibus Executivo com 26 lugares pra Sete Barras SP	307	7,39	R\$ 2.268.73
		Micro-ônibus Executivo com 26 lugares pra Curitiba PR			
02	04	Ônibus Executivo 44 lugares Sete Barras SP	467	9,50	R\$ 4.436.50
		Ônibus Executivo com 44 lugares Curitiba			
		Ônibus executivos com 44 lugares 26 lugares para Juquiá			
		Ônibus Executivo com 44 Lugares pra Juquiá			
			TOTAL 744		TOTAL R\$ 6.705,23

Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – CEP 11.950-000 – Cajati, SP
E-mail: administracao@cajati.sp.gov.br – Telefone: (13) 3854-8700

Página 3 de 4



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -



V – INDICAÇÃO DA DATA PRETENDIDA PARA A CONCLUSÃO DA CONTRATAÇÃO

A indicação pretendida é para o mês de Outubro e Novembro do ano de 2025, de acordo com planejamento de 2025.

VI – GRAU DE PRIORIDADE DA CONTRATAÇÃO OU PRORROGAÇÃO

O item de que fala este DFD deverá ser disponibilizados na data prevista de acordo com o planejamento das ações, atividades e viagens com os grupos atendidos pelos serviços do CRAS – Casa da Família I.

VII – IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE REQUISITANTE E DO RESPONSÁVEL

Unidade requisitante/demandante: CRAS CASA DA FAMÍLIA I

Responsável pela demanda: Paulo Clemente da Silva

Secretaria demandante: Municipal da Assistência Social

E-mail: cajati@sp.gov.br

Telefone:
(13) 3854-
1248
38543565



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DESENVOLVIMENTO SOCIAL



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD Nº 006/2024 – SEDES

TIPO DA DEMANDA:

Serviços não contínuos ou contratados por escopo (art. 6º, inc. XVII)

I – DESCRIÇÃO SUCINTA DA DEMANDA

Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa para locação de veículos, como Mini Van, Van e Micro-ônibus, para dar apoio aos serviços da SEDS e seus assistidos.

II – JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

A Divisão de Programa e Projetos Sociais, responsável por coordenar diversas atividades e setores sociais, precisa contratar uma empresa de locação de veículos, como Minivan, Van e Micro-ônibus, que irá auxiliar no atendimento de seus assistidos e colaboradores. Os veículos alugados serão utilizados para transportar pessoas atendidas, assim como colaboradores pela Secretaria, equipamentos e materiais necessários para as atividades realizadas, bem como para visitas a outras instituições e locais onde são realizados projetos e eventos sociais. Esses veículos serão utilizados principalmente em nosso município e outras cidades próximas, dependendo das atividades planejadas pelos executores dos Programas e Projetos. Destaco algumas vantagens de se ter a empresa para locação dos veículos: Deslocamento de pessoas: o serviço atende muitas pessoas, incluindo idosos, pessoas com deficiência e outras que precisam de assistência social. Muitas vezes, essas pessoas precisam ser deslocadas para participar de atividades, eventos ou reuniões das ações.

Para garantir que essas pessoas possam se deslocar com segurança e conforto, é necessário contar com veículos adequados. Logística de eventos e projetos: A SEDS de Cajati realiza diversos eventos e projetos sociais ao longo do ano, como campanhas, festividades, visitas a instituições e outras atividades. Para garantir o sucesso desses projetos e eventos, é necessário contar com veículos adequados para transporte de materiais, equipamentos e pessoas envolvidas.

A quantidade necessária estará especificada na tabela abaixo. E a utilização do objeto servirá para a SEDS de Cajati e sua Divisão de Programa e Projetos Sociais que atualmente conta Programa e Projetos que atendem cerca de 600 famílias.

AÇÃO A SER UTILIZADA: MÊS (março) DA MULHER- Valorização da Mulher Voluntária -2025
Com previsão de visita ao Município de Miracatu Banarte;
MÊS (maio) MÃES- Mães colaboradoras-2025
Com previsão de visita ao Parque da Capelinha;
MÊS (agosto) VOLUNTARIADO- Comemoração do Dia Voluntariado
Com previsão de visita ao município de Eldorado- Catre
MÊS (dezembro) FAMÍLIA-Dia da Família-2024
Com previsão de uso dentro município interbairros;

III – QUANTIDADE A SER CONTRATADA (CONSIDERAR A EXPECTATIVA DE CONSUMO ANUAL)

Solicitamos a aquisição de gêneros alimentícios de acordo com as quantidades e descritivos abaixo:

Rua Antônio Domingos Brechó nº 123 – Centro – CEP: 11.950-000 – Cajati, SP
E-mail: social@cajati.sp.gov.br – Telefone: (13) 3854-4758

Página 1 de 2



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DESENVOLVIMENTO SOCIAL



Cd. Item	Descrição	Unidade	Quant	VI. Unit	VI total
1	Locação de micro-ônibus executivo com 26 (vinte e seis) passageiros para execução de viagem dentro ou fora do Município de Cajati (de 1 até 500 quilômetros rodados).	KM	600	R\$ 7,39	R\$ 4.434,00

IV – VALOR ESTIMADO ANUAL DA CONTRATAÇÃO OU PRORROGAÇÃO CONTRATUAL

Valor estimado para esta contratação ano R\$ 4.434 (quatro mil e quatrocentos e trinta e quatro reais).

V – INDICAÇÃO DA DATA PRETENDIDA PARA A CONCLUSÃO DA CONTRATAÇÃO

A data fica a critério do setor responsável pela formalização da contratação desde que não gere prejuízos ou descontinuidade das atividades deste serviço.

VI – GRAU DE PRIORIDADE DA CONTRATAÇÃO OU PRORROGAÇÃO CONTRATUAL

Grau de prioridade médio, tendo em vista que as ações são programadas para início de dezembro 2024 de término dezembro de 2025.

VII – IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE REQUISITANTE E DO RESPONSÁVEL

Unidade requisitante/demandante: Programas e Projetos Sociais

Responsável pela demanda: Sueli Cruz dos Santos

Secretaria demandante: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

Email: social@cajati.sp.gov

Telefone: 3854-4758

Rua Antônio Domingos Brechó nº 123 – Centro – CEP: 11.950-000 – Cajati, SP
E-mail: social@cajati.sp.gov.br – Telefone: (13) 3854-4758

Página 2 de 2



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
E GESTÃO DE PESSOAS



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP nº xxx/2024

Em conformidade com o Art. 18, § 1º da Lei 14.133/2021

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 diversas Secretarias.

Unidade administrativa responsável: Secretaria de Municipal de
Administração e Gestão de Pessoas

PRAÇA DO PAÇO MUNICIPAL, nº 10 – CENTRO – CEP 11.950-000 – CAJATI, SP
E-mail: administracao@cajati.sp.gov.br – Telefone: (13) 3854-8700

Página 1 de 17

Assinado por 3 pessoas: MAYARA DA CRUZ ANTUNES, PAULO HENRIQUE MENDES e FELIPE DAVIES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.sp.gov.br/verificacao/6959-0EA0-C8E2-F829> e informe o código 6959-0EA0-C8E2-F829





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



1. INTRODUÇÃO:

1.1. O presente documento visa demonstrar a viabilidade (técnica e econômica) da pretendida Contratação de empresa para locação de ônibus, micro-ônibus e van executivos e similares para atender as diversas unidades do Município de Cajati - SP e o levantamento dos elementos essenciais que servirão para compor Termo de Referência, com todas as etapas previstas na Legislação vigente.

2. DA ANÁLISE DA CONTRATAÇÃO VIGENTE:

2.1. A última licitação realizada pelo Município para este fim foi o Pregão Eletrônico nº 104/2023, com vencimento em 26 de outubro de 2024, que teve por objeto a "Contratação de empresa para locação de ônibus, micro-ônibus e van executivos e similares".

3. DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (Art. 18, §1º, inc. I):

3.1. Contratação de empresa para locação de ônibus, micro-ônibus e van executivos e similares faz necessária para atender as demandas de diversas unidades do Município de Cajati - SP.

3.2. A contratação de empresas prestadoras de serviços de transporte tem uma importância significativa em várias dimensões, podendo trazer vantagens significativas em termos de custo, eficiência e qualidade, contribuindo para um sistema de transporte mais eficaz e adaptado às necessidades.

3.3. Empresas especializadas em transporte podem oferecer serviços mais eficientes e melhor geridos do que operações internas. Elas costumam ter mais experiência e infraestrutura para garantir que o transporte funcione de maneira fluida e confiável.

3.4. A terceirização pode reduzir os custos para a prefeitura, já que a empresa contratada é responsável por manutenção, operação e, em alguns casos, até a aquisição de veículos. Isso pode liberar recursos para outras áreas essenciais.

3.5. Empresas especializadas têm expertise em gestão de frota, treinamento de motoristas e manutenção de veículos, o que pode levar a um serviço mais qualificado e

Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – CEP 11.950-000 – Cajati, SP
E-mail: administracao@cajati.sp.gov.br – Telefone: (13) 3854-8700

Página 2 de 22

Assinado por 3 pessoas: MAYARA DA CRUZ ANTUNES, PAULO HENRIQUE MENDES e FELIPE DAVIES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/6959-0EA0-C8E2-F829> e informe o código 6959-0EA0-C8E2-F829





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



MÊS (agosto) VOLUNTARIADO- Comemoração do Dia Voluntariado Com previsão de visita ao município de Eldorado- Catre

MÊS (dezembro) FAMÍLIA-Dia da Família-2024 Com previsão de uso dentro município interbairros;

3.9.5. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social – CREAS - A locação de Km de micro-ônibus para uso no serviço do CREAS se justifica, pois, este equipamento realiza atendimento e acompanhamento com grupo de adolescentes em situação de violação de direitos, e durante os trabalhos realizados em grupo, vislumbramos proporcionar a estes experiências com outras realidades, na busca de novas perspectivas e novos projetos de vida. Salientamos que o acompanhamento socioeducativo em grupo acontece por meio do Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos (PAEFI), sendo realizado pela equipe técnica e também por educadores sociais. Os temas e atividades a serem realizadas são planejados ao início de cada ano vigente, e os passeios socioeducativos propostos visam complementar temas que são trabalhados no grupo. É importante destacar que o CREAS atende e acompanha famílias e pessoas em situação de risco pessoal e social, com violação de direitos, tais como: Abandono; Adolescentes que estejam em cumprimento de Medidas Socioeducativas em meio aberto de Liberdade Assistida (LA) e de Prestação de Serviços à Comunidade (PSC); Afastamento do convívio familiar devido à aplicação de medida de proteção; Violência física, psicológica e negligência; Violência sexual: abuso e/ou exploração sexual; Discriminação em decorrência da orientação sexual ou raça/etnia; entre outras. A locação deste item para uso nos passeios socioeducativos proporcionará aos participantes segurança no percurso durante o passeio proposto, pois o veículo deve ser equipado com cintos de segurança, ar condicionado e conduzido por motoristas experientes. Esses passeios também promovem a interação entre os participantes, permitindo que compartilhem experiências e fortaleçam laços de amizade. Os passeios socioeducativos oferecem oportunidades de exploração e aprendizado, levando os participantes a locais educativos, culturais ou recreativos. Ressaltamos que o artigo nº 71 do Estatuto da Criança e do Adolescente (Eca) traz que a criança e ao adolescente têm direito à informação, cultura, lazer, esporte, diversões, espetáculos, e produtos e serviços que respeitem sua condição peculiar de pessoa em desenvolvimento. E ainda, Constituição Federal, em seus artigos 6º e 215, reconhece a todos os brasileiros o direito à cultura e ao lazer. Essas garantias visam assegurar uma melhor qualidade de vida e o pleno desenvolvimento pessoal e social dos cidadãos. Em suma, a locação de micro-ônibus para os passeios de grupo

Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – CEP 11.950-000 – Cajati, SP
E-mail: administracao@cajati.sp.gov.br – Telefone: (13) 3854-8700

Página 5 de 22

Assinado por 3 pessoas: MAYARA DA CRUZ ANTUNES, PAULO HENRIQUE MENDES e FELIPE DAVIES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/6959-0EA0-C8E2-F829> e informe o código 6959-0EA0-C8E2-F829





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



interação entre si e com o meio, contribuindo para a cooperação entre o grupo e melhora na comunicação. Cabe ainda ressaltar que o direito ao lazer, brincar e cultura são também preconizados através do ECA (Art.4; art.16 inciso IV; Título II- Capítulo IV; art.71), reconhecendo o lazer, o brincar e a recreação como Direito da criança e consequente afirmando a importância que este momento tem sobre o desenvolvimento destes. Desta forma, o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos estará proporcionando através destas viagens a concretização das ações trabalhadas ao longo do ano, bem como a afirmação das proteções afiançadas na Política Pública de Assistência Social, os eixos orientadores, com a consequente solidificação através da participação, direito de ser e a valorização da cultura. O financiamento da assistência social no Suas é efetuado mediante cofinanciamento dos três entes federados, devendo os recursos alocados nos fundos de assistência social ser voltados à operacionalização, prestação, aprimoramento e viabilização dos serviços, programas, projetos e benefícios desta política (Lei 8.742, de 1993, art. 28, § 3º, incluído pela Lei 12.435, de 2011).

3.9.7. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social – CRAS Casa das Famílias

II - A Secretaria de Assistência Social do Município de Cajati/SP, não conta com veículos próprio viáveis para realizar viagens com mais de 20 passageiros. A locação de quilometragem de ônibus e micro-ônibus para uso nos serviços do CRAS II se faz necessário por este equipamento realizar atendimentos e acompanhamento de grupos de adolescentes, idosos e famílias em situação de vulnerabilidade social, onde durante os trabalhos realizados em grupo, vislumbramos proporcionar-lhes experiências com outras realidades, na busca de novas perspectivas e novos projetos de vida. Salientamos que o acompanhamento socioeducativo em grupo, acontece por meio do Serviço de Convivência e Fortalecimento de vínculos e pela Proteção (SCFV) e Atendimento Integral das Famílias (PAIF), sendo realizado pela equipe técnica e também por educadores sociais. Os temas e atividades a serem realizadas são planejados ao início de cada ano vigente, e os passeios socioeducativos propostos visam complementar temas que são trabalhados no grupo. É importante destacar que o CRAS atende e acompanha famílias e pessoas em situação de vulnerabilidade pessoal, social e econômica. A locação deste item para uso nos passeios socioeducativos proporcionará aos participantes segurança no percurso durante o passeio proposto, pois o veículo deve ser equipado com toda a segurança e eficiência, com cintos de segurança, ar condicionado e conduzido por motoristas experientes. Esses passeios também promovem a interação entre os participantes, permitindo que compartilhem experiências e fortaleçam laços de amizade. Os passeios socioeducativos oferecem

Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – CEP 11.950-000 – Cajati, SP
E-mail: administracao@cajati.sp.gov.br – Telefone: (13) 3854-8700

Página 7 de 22

Assinado por 3 pessoas: MAYARA DA CRUZ ANTUNES, PAULO HENRIQUE MENDES e FELIPE DAVIES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/6959-0EA0-C8E2-F829> e informe o código 6959-0EA0-C8E2-F829





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



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;

5.5.2. A Prefeitura poderá elaborar modelo de documento de solicitação de viagem.

5.5.3. É responsabilidade da empresa contratada manter o endereço de e-mail e outras formas de contato atualizadas para as unidades administrativas interessadas e responsáveis pelos eventos e a Departamento de Suprimentos e Licitações poderem realizar rápida comunicação com a empresa;

5.5.4. 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.

6. DAS ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO (Art. 18, § 1º, inc. IV)

6.1. Por secretaria Requisitante:

SECRETARIA	QUANT	UND	DESCRIÇÃO
Secretaria de Governo e Desenvolvimento Econômico	800	KM	Locação de micro-ônibus executivo com 26 (vinte e seis) passageiros para execução de viagem dentro ou fora do Município de Cajati (a partir de 501 quilômetros rodados).
	800	KM	Locação de ônibus executivo com, no mínimo, 44 (quarenta e quatro) passageiros para execução de viagem dentro ou fora do Município de Cajati (a partir de 501 quilômetros rodados).
	800	KM	Locação de ônibus executivo com, no mínimo, 44 (quarenta e quatro) passageiros para execução de viagem dentro ou fora do Município de Cajati (de 1 até 500 quilômetros rodados).
Secretaria Municipal de Esportes e Lazer	4.200	KM	Locação de ônibus executivo com, no mínimo, 44 (quarenta e quatro) passageiros para execução de viagem dentro ou fora do Município de Cajati (de 1 até 500 quilômetros rodados).
	4.000	KM	Locação de ônibus executivo com, no mínimo, 44 (quarenta e quatro) passageiros para execução de viagem dentro ou

Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – CEP 11.950-000 – Cajati, SP
E-mail: administracao@cajati.sp.gov.br – Telefone: (13) 3854-8700

Página 13 de 22

Assinado por 3 pessoas: MAYARA DA CRUZ ANTUNES, PAULO HENRIQUE MENDES e FELIPE DAVIES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/6959-0EA0-C8E2-F829> e informe o código 6959-0EA0-C8E2-F829





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



			fora do Município de Cajati (a partir de 501 quilômetros rodados).
	15.000	KM	Locação de micro-ônibus executivo com 26 (vinte e seis) passageiros para execução de viagem dentro ou fora do Município de Cajati (de 1 até 500 quilômetros rodados).
	10.000	KM	Locação de micro-ônibus executivo com 26 (vinte e seis) passageiros para execução de viagem dentro ou fora do Município de Cajati (a partir de 501 quilômetros rodados).
	7.200	KM	Locação de van executiva com 15 (quinze) passageiros para execução de viagem dentro ou fora do Município de Cajati (de 1 até 500 quilômetros rodados).
	5.000	KM	Locação de van executiva com 15 (quinze) passageiros para execução de viagem dentro ou fora do Município de Cajati (a partir de 501 quilômetros rodados).
Secretaria Municipal de Serviços Públicos	440	KM	Locação de micro-ônibus urbano com 26 (vinte e seis) passageiros para execução de viagem dentro do Município de Cajati inclusive em estradas rurais.
	2.100	KM	Locação de ônibus urbano com, no mínimo, 44 (quarenta e quatro) passageiros para execução de viagem dentro do Município de Cajati inclusive em bairros rurais.
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social	2277	KM	Locação de micro-ônibus executivo com 26 (vinte e seis) passageiros para execução de viagem dentro ou fora do Município de Cajati (de 1 até 500 quilômetros rodados).
	1012	KM	Locação de ônibus executivo com no mínimo 44 (quarenta e quatro) passageiros para execução de viagem dentro ou fora do município de Cajati/SP (de 1 até 500 quilômetros rodados).
Secretária Municipal de Cultura e Turismo	800	KM	Locação de micro-ônibus executivo com 26 (vinte e seis) passageiros para execução de viagem dentro ou fora do Município de Cajati (a partir de 501 quilômetros rodados).
	800	KM	Locação de ônibus executivo com, no mínimo, 44 (quarenta e quatro) passageiros para execução de viagem dentro ou fora do Município de Cajati (a partir de 501 quilômetros rodados).
	400	KM	Locação de ônibus executivo com, no mínimo, 44 (quarenta e quatro) passageiros para execução de viagem dentro ou fora do Município de Cajati (de 1 até 500 quilômetros rodados).

Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – CEP 11.950-000 – Cajati, SP
E-mail: administracao@cajati.sp.gov.br – Telefone: (13) 3854-8700

Página 14 de 22

Assinado por 3 pessoas: MAYARA DA CRUZ ANTUNES, PAULO HENRIQUE MENDES e FELIPE DAVIES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/6959-0EA0-C8E2-F829> e informe o código 6959-0EA0-C8E2-F829





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



6.2. Quantidades Totais:

ITEM	QUANT	UND	DESCRIÇÃO
01	6.412	KM	Locação de ônibus executivo com, no mínimo, 44 (quarenta e quatro) passageiros para execução de viagem dentro ou fora do Município de Cajati (de 1 até 500 quilômetros rodados).
02	5.600	KM	Locação de ônibus executivo com, no mínimo, 44 (quarenta e quatro) passageiros para execução de viagem dentro ou fora do Município de Cajati (a partir de 501 quilômetros rodados).
03	2.100	KM	Locação de ônibus urbano com no mínimo, 44 (quarenta e quatro) passageiros para execução de viagem dentro do Município de Cajati inclusive em bairros rurais.
04	17.277	KM	Locação de micro-ônibus executivo com 26 (vinte e seis) passageiros para execução de viagem dentro ou fora do Município de Cajati (de 1 até 500 quilômetros rodados).
05	11.600	KM	Locação de micro-ônibus executivo com 26 (vinte e seis) passageiros para execução de viagem dentro ou fora do Município de Cajati (a partir de 501 quilômetros rodados).
06	440	KM	Locação de micro-ônibus urbano com 26 (vinte e seis) passageiros para execução de viagem dentro do Município de Cajati inclusive em estradas rurais.
07	7.200	KM	Locação de van executiva com 15 (quinze) passageiros para execução de viagem dentro ou fora do Município de Cajati (de 1 até 500 quilômetros rodados).
08	5.000	KM	Locação de van executiva com 15 (quinze) passageiros para execução de viagem dentro ou fora do Município de Cajati (a partir de 501 quilômetros rodados).

6.3. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

6.3.1. Itens 01 e 02: 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 15 (quinze) anos.

Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – CEP 11.950-000 – Cajati, SP
E-mail: administracao@cajati.sp.gov.br – Telefone: (13) 3854-8700

Página 15 de 22

Assinado por 3 pessoas: MAYARA DA CRUZ ANTUNES, PAULO HENRIQUE MENDES e FELIPE DAVIES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/6959-0EA0-C8E2-F829> e informe o código 6959-0EA0-C8E2-F829





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



6.3.2. Item 03: Locação de ônibus urbano 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 15 (quinze) anos.

6.3.3. Item 04 e 05: 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 15 (quinze) anos.

6.3.4. Item 06: Locação de micro-ônibus urbano 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 15 (quinze) anos.

6.3.5. Item 07 e 08: 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 10 (dez) anos.

7. DO LEVANTAMENTO DE MERCADO (Art. 18, § 1º, inc. V):

7.1. Atualmente no mercado nacional existe inúmeras empresas que trabalham com o transporte de passageiros, em nossa região temos algumas empresas que podem atender a demanda de maneira satisfatória como exemplos:

- KIM TRANSPORTE E TURISMO EIRELI - ME
- VALTERCI BENJAMIM LEITE – ME
- LVR AGENCIA DE VIAGENS LTDA
- FUTURA ECOSERVICE LTDA

8. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (Art. 18, § 1º, inc. VI):

8.1. Estimativa de valores baseada no Pregão Eletrônico nº 104/2023, com vencimento em 26 de outubro de 2024, vigente em nosso município.

Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – CEP 11.950-000 – Cajati, SP
E-mail: administracao@cajati.sp.gov.br – Telefone: (13) 3854-8700

Página 16 de 22

Assinado por 3 pessoas: MAYARA DA CRUZ ANTUNES, PAULO HENRIQUE MENDES e FELIPE DAVIES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/6959-0EAO-C8E2-F829> e informe o código 6959-0EAO-C8E2-F829





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



QUANT	UND	DESCRIÇÃO	Valor unitário	Valor Total
6.412	KM	Locação de ônibus executivo com, no mínimo, 44 (quarenta e quatro) passageiros para execução de viagem dentro ou fora do Município de Cajati (de 1 até 500 quilômetros rodados).	R\$ 9,50	R\$ 60.914,00
17.277	KM	Locação de micro-ônibus executivo com 26 (vinte e seis) passageiros para execução de viagem dentro ou fora do Município de Cajati (de 1 até 500 quilômetros rodados).	R\$ 7,39	R\$ 127.677,03
11.600	KM	Locação de micro-ônibus executivo com 26 (vinte e seis) passageiros para execução de viagem dentro ou fora do Município de Cajati (a partir de 501 quilômetros rodados).	R\$ 7,39	R\$ 85.724,00
5.600	KM	Locação de ônibus executivo com, no mínimo, 44 (quarenta e quatro) passageiros para execução de viagem dentro ou fora do Município de Cajati (a partir de 501 quilômetros rodados).	R\$ 9,50	R\$ 53.200,00
440	KM	Locação de micro-ônibus urbano com 26 (vinte e seis) passageiros para execução de viagem dentro do Município de Cajati inclusive em estradas rurais.	R\$ 7,39	R\$ 3.251,60
2.100	KM	Locação de ônibus urbano com no mínimo, 44 (quarenta e quatro) passageiros para execução de viagem dentro do Município de Cajati inclusive em bairros rurais.	R\$ 9,50	R\$ 19.950,00
7.200	KM	Locação de van executiva com 15 (quinze) passageiros para execução de viagem dentro ou fora do Município de Cajati (de 1 até 500 quilômetros rodados).	R\$ 6,10	R\$ 43.920,00
5.000	KM	Locação de van executiva com 15 (quinze) passageiros para execução de viagem dentro ou fora do Município de Cajati (a partir de 501 quilômetros rodados).	R\$ 5,70	R\$ 28.500,00
TOTAL				R\$ 423.136,90

Praça do Paço Municipal, nº 10 - Centro - CEP 11.950-000 - Cajati, SP
E-mail: administracao@cajati.sp.gov.br - Telefone: (13) 3854-8700

Página 17 de 22

Assinado por 3 pessoas: MAYARA DA CRUZ ANTUNES, PAULO HENRIQUE MENDES e FELIPE DAVIES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/6959-0EA0-C8E2-F829> e informe o código 6959-0EA0-C8E2-F829





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



9. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (Art. 18, § 1º, inc. VII):

9.1. O município não conta com ônibus para atendimento dessas demandas assim e necessário a locação desses equipamentos sendo esse a opção mais validade pois para a prefeitura adquirir equipamentos para realizar este serviço existem obrigações como capacitação de motoristas para viagens com transporte de passageiros, adequação de veículos e vistorias necessárias para transporte de passageiros como ARTESP, entre outras.

9.2. Assim através da locação a empresa terá que apresentar o equipamento com todas essas obrigações já executadas

10. DAS JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO (Art. 18, § 1º, inc. VIII):

10.1. A contratação necessita de parcelamento por lote devido as diferenças de equipamentos e quilômetros percorridos.

11. DO DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS (Art. 18, § 1º, inc. IX):

11.1 A contratação de uma empresa para locação de ônibus, micro-ônibus e vans executivos é uma estratégia eficiente para atender às necessidades de transporte das diversas unidades do Município de Cajati - SP. Com demonstrativos bem elaborados dos resultados pretendidos, é possível assegurar que a solução de transporte escolhida será econômica, eficiente e capaz de atender às demandas da comunidade de forma satisfatória. Através de uma gestão eficaz dos recursos e da escolha de um fornecedor confiável, o Município poderá garantir um serviço de transporte de alta qualidade, contribuindo para a melhoria dos serviços públicos e o bem-estar dos cidadãos.

11.2 **Garantir Eficiência e Regularidade:** As unidades do Município necessitam de transporte regular e eficiente para a realização de suas atividades. A locação de veículos

Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – CEP 11.950-000 – Cajati, SP
E-mail: administracao@cajati.sp.gov.br – Telefone: (13) 3854-8700

Página 18 de 22

Assinado por 3 pessoas: MAYARA DA CRUZ ANTUNES, PAULO HENRIQUE MENDES e FELIPE DAVIES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/6959-0EAO-C8E2-F829> e informe o código 6959-0EAO-C8E2-F829





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



especializados assegura que haja sempre disponibilidade de transporte adequado para atender a todas as necessidades de deslocamento.

11.3 **Reduzir Custos Operacionais:** Optar pela locação ao invés da compra e manutenção de uma frota própria reduz significativamente os custos operacionais, como manutenção, seguros e depreciação de veículos.

11.4 **Melhorar a Qualidade do Transporte:** A contratação de uma empresa especializada garante que os veículos utilizados sejam modernos, bem mantidos e atendam aos padrões de conforto e segurança exigidos.

11.5 **Flexibilidade e Escalabilidade:** A locação oferece flexibilidade para ajustar a quantidade e o tipo de veículos conforme as necessidades variáveis ao longo do tempo, facilitando a adaptação a mudanças nas demandas.

12. DAS PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO (Art. 18, § 1º, inc. X):

12.1. Para a contratação não haverá providências a serem adotadas previamente.

13. DAS CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES (Art. 18, § 1º, inc. XI):

13.1. Para a contratação pretendida não haverá necessidade de providências prévias no âmbito da administração

14. DA DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS

14.1. Emissões de Poluentes

Impacto: A operação de veículos pode resultar na emissão de poluentes atmosféricos, como óxidos de nitrogênio (NOx), monóxido de carbono (CO), partículas finas (PM) e compostos orgânicos voláteis (COVs). Essas emissões podem contribuir para a poluição do ar e afetar a qualidade do ambiente e a saúde pública.

Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – CEP 11.950-000 – Cajati, SP
E-mail: administracao@cajati.sp.gov.br – Telefone: (13) 3854-8700

Página 19 de 22

Assinado por 3 pessoas: MAYARA DA CRUZ ANTUNES, PAULO HENRIQUE MENDES e FELIPE DAVIES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/6959-0EA0-C8E2-F829> e informe o código 6959-0EA0-C8E2-F829





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



Medidas Mitigadoras:

- **Escolha de Veículos com Tecnologias Limpa:** Optar por veículos que atendam aos padrões de emissão mais rigorosos e que sejam equipados com tecnologias de controle de poluição, como filtros de partículas e catalisadores.
- **Manutenção Regular:** Garantir a manutenção regular dos veículos para que estejam sempre em boas condições e operem de forma eficiente, reduzindo as emissões de poluentes.

14.2. Consumo de Combustível e Recursos Naturais

Impacto: A locação e operação de veículos implica no consumo de combustíveis fósseis, como diesel e gasolina, o que pode contribuir para o esgotamento de recursos naturais e aumentar as emissões de gases de efeito estufa.

Medidas Mitigadoras:

- **Eficiência Energética:** Selecionar veículos que sejam eficientes em termos de consumo de combustível e que apresentem baixo consumo específico de energia.

15. DO POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA (Art. 18, § 1º, inc. XIII):

15.1. A contratação de uma empresa para a locação de ônibus, micro-ônibus e vans executivos para o Município de Cajati - SP é uma decisão estratégica de grande importância para a administração pública. Essa medida visa atender às necessidades de transporte das diversas unidades do município, garantindo a eficiência, a qualidade e a sustentabilidade dos serviços de mobilidade urbana.

15.2. A solução proposta oferece um atendimento eficiente e flexível às demandas de transporte, com uma análise financeira favorável e um compromisso significativo com a sustentabilidade ambiental. A implementação da contratação proporcionará melhorias na mobilidade urbana, otimização de recursos e um impacto ambiental reduzido, alinhando-se com os objetivos estratégicos do município.

Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – CEP 11.950-000 – Cajati, SP
E-mail: administracao@cajati.sp.gov.br – Telefone: (13) 3854-8700

Página 20 de 22

Assinado por 3 pessoas: MAYARA DA CRUZ ANTUNES, PAULO HENRIQUE MENDES e FELIPE DAVIES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/6959-0EA0-C8E2-F829> e informe o código 6959-0EA0-C8E2-F829





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 6959-0EA0-C8E2-F829

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ MAYARA DA CRUZ ANTUNES (CPF 403.XXX.XXX-70) em 16/08/2024 13:49:55 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ PAULO HENRIQUE MENDES (CPF 415.XXX.XXX-81) em 16/08/2024 13:54:42 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ FELIPE DAVIES (CPF 395.XXX.XXX-79) em 16/08/2024 14:46:39 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://cajati.1doc.com.br/verificacao/6959-0EA0-C8E2-F829>



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER



TERMO DE REFERÊNCIA

A. OBJETO:

Contratação de empresa para locação de ônibus, micro-ônibus e van executivos e similares para atender as diversas unidades do Município de Cajati – SP

Quantitativo

SECRETARIA	QUANT	UND	DESCRIÇÃO
Secretaria de Governo e Desenvolvimento Econômico	800	KM	Locação de micro-ônibus executivo com 26 (vinte e seis) passageiros para execução de viagem dentro ou fora do Município de Cajati (a partir de 501 quilômetros rodados).
	800	KM	Locação de ônibus executivo com, no mínimo, 44 (quarenta e quatro) passageiros para execução de viagem dentro ou fora do Município de Cajati (a partir de 501 quilômetros rodados).
	800	KM	Locação de ônibus executivo com, no mínimo, 44 (quarenta e quatro) passageiros para execução de viagem dentro ou fora do Município de Cajati (de 1 até 500 quilômetros rodados).
Secretaria Municipal de Esportes e Lazer	4.200	KM	Locação de ônibus executivo com, no mínimo, 44 (quarenta e quatro) passageiros para execução de viagem dentro ou fora do Município de Cajati (de 1 até 500 quilômetros rodados).
	4.000	KM	Locação de ônibus executivo com, no mínimo, 44 (quarenta e quatro) passageiros para execução de viagem dentro ou fora do Município de Cajati (a partir de 501 quilômetros rodados).
	15.000	KM	Locação de micro-ônibus executivo com 26 (vinte e seis) passageiros para execução de viagem dentro ou fora do Município de Cajati (de 1 até 500 quilômetros rodados).
	10.000	KM	Locação de micro-ônibus executivo com 26 (vinte e seis) passageiros para execução de viagem dentro ou fora do Município de Cajati (a partir de 501 quilômetros rodados).

Praça do Paço Municipal, nº10 – Centro – CEP 11.950-000 – Cajati, SP
E-mail: administracao@cajati.sp.gov.br – Telefone: (13) 3854-8700

Página 1 de

Assinado por 1 pessoa: JAINIR DOS SANTOS NEVES.
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/5951-A160-21B8-F659> e informe o código 5951-A160-21B8-F659





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER



	7.200	KM	Locação de van executiva com 15 (quinze) passageiros para execução de viagem dentro ou fora do Município de Cajati (de 1 até 500 quilômetros rodados).
	5.000	KM	Locação de van executiva com 15 (quinze) passageiros para execução de viagem dentro ou fora do Município de Cajati (a partir de 501 quilômetros rodados).
Secretaria Municipal de Serviços Públicos	440	KM	Locação de micro-ônibus urbano com 26 (vinte e seis) passageiros para execução de viagem dentro do Município de Cajati inclusive em estradas rurais.
	2.100	KM	Locação de ônibus urbano com, no mínimo, 44 (quarenta e quatro) passageiros para execução de viagem dentro do Município de Cajati inclusive em bairros rurais.
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social	2277	KM	Locação de micro-ônibus executivo com 26 (vinte e seis) passageiros para execução de viagem dentro ou fora do Município de Cajati (de 1 até 500 quilômetros rodados).
	1012	KM	Locação de ônibus executivo com no mínimo 44 (quarenta e quatro) passageiros para execução de viagem dentro ou fora do município de Cajati/SP (de 1 até 500 quilômetros rodados).
Secretaria Municipal de Cultura e Turismo	800	KM	Locação de micro-ônibus executivo com 26 (vinte e seis) passageiros para execução de viagem dentro ou fora do Município de Cajati (a partir de 501 quilômetros rodados).
	800	KM	Locação de ônibus executivo com, no mínimo, 44 (quarenta e quatro) passageiros para execução de viagem dentro ou fora do Município de Cajati (a partir de 501 quilômetros rodados).
	400	KM	Locação de ônibus executivo com, no mínimo, 44 (quarenta e quatro) passageiros para execução de viagem dentro ou fora do Município de Cajati (de 1 até 500 quilômetros rodados).

A ata de registro de preço terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período.

Praça do Paço Municipal, nº10 – Centro – CEP 11.950-000 – Cajati, SP
E-mail: administracao@cajati.sp.gov.br – Telefone: (13) 3854-8700

Página 2 de

Assinado por: JAINIR DOS SANTOS NEVES.
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/5951-A160-21B8-F669> e informe o código 5951-A160-21B8-F669





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER



Secretaria Municipal de Serviços Públicos: atendimento a demanda necessária no transporte de eleitores e demandas do cartório eleitoral.

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social: Transporte de pessoas atendidas, assim como colaboradores pela Secretaria, equipamentos e materiais necessários para as atividades realizadas, bem como para visitas a outras instituições e locais onde são realizados projetos e eventos sociais: Mês das mães, mês da mulher, mês do voluntariado, mês da família. Atendimento e acompanhamento com grupo de adolescentes em situação de violação de direitos, e durante os trabalhos realizados em grupo.

Viagens com os grupos de crianças, adolescentes e grupo de idosos do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) e Proteção e Atendimento Integral das Famílias (PAIF). Atendimentos e acompanhamento de grupos de adolescentes, idosos e famílias em situação de vulnerabilidade social.

Secretaria de Cultura e Turismo: atendimento aos alunos das Oficinas Culturais e os profissionais, para outro município devido à necessidade de: Apresentações de danças, apresentações da BAMUC (Banda Municipal de Cajati) e ainda concorrendo a atividades culturais, com experiências práticas.

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

Itens 01 e 02: 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 15 (quinze) anos.

Item 03: Locação de ônibus urbano com capacidade para, no mínimo, 44 (quarenta e quatro) passageiros, com motorista e combustível, equipado com poltronas confortáveis 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 15 (quinze) anos.

Praça do Paço Municipal, nº10 – Centro – CEP 11.950-000 – Cajati, SP
E-mail: administracao@cajati.sp.gov.br – Telefone: (13) 3854-8700

Página 4 de

Assinado por 1 pessoa: SAMIR DOS SANTOS NEVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/5951-A160-21B8-F659> e informe o código 5951-A160-21B8-F659





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER



Item 04 e 05: 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 15 (quinze) anos.

Item 06: Locação de micro-ônibus urbano 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 15 (quinze) anos.

Item 07 e 08: 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 10 (dez) anos.

C. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

A contratação de uma empresa para locação de ônibus, micro-ônibus e vans executivos é uma estratégia eficiente para atender às necessidades de transporte das diversas unidades do Município de Cajati - SP. Com demonstrativos bem elaborados dos resultados pretendidos, é possível assegurar que a solução de transporte escolhida será econômica, eficiente e capaz de atender às demandas de forma satisfatória. Através de uma gestão eficaz dos recursos e da escolha de um fornecedor confiável, o Município poderá garantir um serviço de transporte de alta qualidade, contribuindo para a melhoria dos serviços públicos e o bem-estar dos cidadãos.

Garantir Eficiência e Regularidade: As unidades do Município necessitam de transporte regular e eficiente para a realização de suas atividades. A locação de veículos especializados

Praça do Paço Municipal, nº10 - Centro - CEP 11.950-000 - Cajati, SP
E-mail: administracao@cajati.sp.gov.br - Telefone: (13) 3854-8700

Página 5 de

Assinado por: JAINIRO DOS SANTOS NEVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.sp.gov.br/verificacao/5951-A160-21B8-F659> e informe o código 5951-A160-21B8-F659





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER



assegura que haja sempre disponibilidade de transporte adequado para atender a todas as necessidades de deslocamento.

Reduzir Custos Operacionais: Optar pela locação ao invés da compra e manutenção de uma frota própria reduz significativamente os custos operacionais, como manutenção, seguros e depreciação de veículos.

Melhorar a Qualidade do Transporte: A contratação de uma empresa especializada garante que os veículos utilizados sejam modernos, bem mantidos e atendam aos padrões de conforto e segurança exigidos.

Flexibilidade e Escalabilidade: A locação oferece flexibilidade para ajustar a quantidade e o tipo de veículos conforme as necessidades variáveis ao longo do tempo, facilitando a adaptação a mudanças nas demandas.

D. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

Para a participar da presente contratação os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto, bem como apresentar todos os documentos a título habilitação, nos termos do art. 62, da Lei nº 14.133/2021.

E. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

Do Critério de Aceitação do Objeto:

Todos os veículos deverão possuir autorização especial para o objeto licitado, expedida pela ANTT, Artesp, Ciretran e Detran;

Possuir todos os equipamentos de segurança, como cintos de segurança em todos os assentos, tacógrafo e extintores, bem como as demais especificações do Contran;

Manter o veículo em perfeitas condições físicas, mecânicas, sanitárias, dentre outras para

Praça do Paço Municipal, nº10 – Centro – CEP 11.950-000 – Cajati, SP
E-mail: administracao@cajati.sp.gov.br – Telefone: (13) 3854-8700

Página 6 de

Assinado por 1 pessoa: JANIR DOS SANTOS NEVES.
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/5951-A160-21B8-F659> e informe o código 5951-A160-21B8-F659





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER



total segurança dos passageiros;

Certidão de Registro e Licenciamento do veículo CRLV devidamente registrado na categoria aluguel dentro do seu prazo de validade;

Deverão estar com pintura conservada e assentos, cintos, cortinas todos em bom estado de conservação, ar condicionado funcionando corretamente;

Os veículos deverão estar devidamente limpos e higienizados antes de cada viagem;

Possuir equipamento de sinal sonoro intermitente conjugado à marcha ré nos Veículos;

São obrigações da contratada:

Os serviços deverão ser prestados em todos os dias da semana, a pedido da Contratante, inclusive em domingos e feriados;

A contratada deverá possuir registro na Agência Nacional de Transportes Terrestres-ANTT

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;

Todas as viagens deverão ser registradas em diário de bordo, desde o início no fim, com todas as ocorrências e dados de passageiros;

Fornecer os produtos de higiene a serem utilizados quando o veículo possuir banheiro a bordo (papel higiênico e água limpa) para utilização dos passageiros;

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;

A contratada deverá informar os dados do motorista que conduzirá o veículo na viagem, inclusive, seu número de telefone;

Praça do Paço Municipal, nº10 – Centro – CEP 11.950-000 – Cajati, SP
E-mail: administracao@cajati.sp.gov.br – Telefone: (13) 3854-8700

Página 7 de

Assinado por: Professor: JAINIRO DOS SANTOS NEVES.
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.tdoc.com.br/verificacao/5951-A160-21B8-F659> e informe o código 5951-A160-21B8-F659





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER



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;

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;

Reparar 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:

Contratar sob sua responsabilidade seguros pessoais para passageiros: Morte (por pessoa): R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais); Invalidez permanente (por pessoa): R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais); Acidente contra terceiros: R\$ 100.000,00 (cem mil reais); Despesas médicas hospitalares por pessoa, sem cobertura de franquia normal/obrigatória: R\$ 30.000,00 (trinta mil reais).

Disponibilizar quantos veículos forem necessários para o transporte dos passageiros indicados pela Prefeitura;

Disponibilizar quadro de profissionais devidamente qualificados e habilitados, conforme legislação em vigor, com o uniforme e crachá da empresa;

Conduzir os passageiros aos locais e nos horários determinados pela Contratante, a fim de atender a finalidade da viagem;

O condutor deverá verificar a quantidade de passageiros, conferindo, no retorno, se todos que iniciaram a viagem estão no interior do veículo;

Substituir imediatamente qualquer veículo que não apresente condições da realização da viagem, para que não ocorra o seu cancelamento;

Responsabilizar-se por quaisquer intercorrências relativas a acidentes de trânsito, multas ou outras indenizações provenientes da execução dos serviços:

Praça do Paço Municipal, nº10 – Centro – CEP 11.950-000 – Cajati, SP
E-mail: administracao@cajati.sp.gov.br – Telefone: (13) 3854-8700

Página 8 de

Assinado por 1 pessoa: JAINIRO DOS SANTOS NEVES. Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/5951-A160-21B8-F659> e informe o código 5951-A160-21B8-F659





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER



Manter durante toda a execução, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório:

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;

Prestar informações ou esclarecimentos sempre que solicitado pela Contratante;

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;

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;

A Contratada manterá a contratante livre de quaisquer reivindicações, demandas, queixas e representações de qualquer natureza, decorrentes de sua ação ou omissão;

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 alocá-los em sua garagem.

Será de inteira responsabilidade da Contratada os possíveis danos causados por colisões, roubo e incêndios aos veículos utilizados na locação.

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 compensação inclusive em faturas vincendas, ficando desde já pactuado.

Arcar com todas as despesas referentes a mão-de-obra, transportes, equipamentos auxiliares, seguros, taxas, tributos, incidências fiscais contribuições de qualquer natureza e espécie, encargos sociais, travessias de balsas, estacionamentos em locais de eventos.

Praça do Paço Municipal, nº10 – Centro – CEP 11.950-000 – Cajati, SP
E-mail: administracao@cajati.sp.gov.br – Telefone: (13) 3854-8700

Página 9 de

Assinado por: Professor JAINIR DOS SANTOS NEVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/5951-A160-21B8-F659> e informe o código 5951-A160-21B8-F659





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER



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, 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.

Quanto aos seus condutores/motoristas, a contratada deverá observar as seguintes condições:

Ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos;

Ter Carteira Nacional de Habilitação CNH com categoria D, dentro do prazo de validade;

Comprovação de aprovação em curso de especialização para transporte coletivo de passageiros.

Respeitar a sinalização de trânsito e os limites de velocidade;

Tomar conhecimento antecipadamente do local, início, destino e outras Informações da prestação de serviços;

Nunca dirigir de chinelo, utilizando-se sempre de calçado adequado para a condução de veículos;

Nunca dirigir sob o efeito de álcool ou drogas;

E vedada a subcontratação.

São obrigações da contratante:

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;

Promover o acompanhamento e fiscalização dos serviços, sob os aspectos quantitativo qualitativo, anotando em registro próprio as ocorrências dignas de nota;

Praça do Paço Municipal, nº10 - Centro - CEP 11.950-000 - Cajati, SP
E-mail: administracao@cajati.sp.gov.br - Telefone: (13) 3854-8700

Página 10 de

Assinado por: JAINIR DOS SANTOS NEVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/5951-A160-21B8-F659> e informe o código 5951-A160-21B8-F659





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER



Notificar a Contratada em razão de qualquer descumprimento das obrigações;

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 objeto ou de apresentação de documentos (documentos estes de comprovação da execução dos serviços, de ordem fiscal ou de habilitação, dentre outros).

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.

Da vigência:

A ata de registro de preço terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período.

F. MODELO DA GESTÃO DO CONTRATO:

A fiscalização da execução dos serviços poderá ser exercida por servidores designado pelas Unidades Requisitantes, ao qual competirá velar pela perfeita execução do objeto, em conformidade com o disposto neste Termo de Referência e na proposta da CONTRATADA.

Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução, o agente fiscalizador dará ciência a CONTRATADA, por escrito, para adoção das providências necessárias para sanar as falhas apontadas.

A fiscalização de que se trata está cláusula, não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.

O contratante reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, o objeto da contratação, caso o mesmo afaste-se das especificações deste Termo de Referência e da proposta da CONTRATADA.

Praça do Paço Municipal, nº10 – Centro – CEP 11.950-000 – Cajati, SP
E-mail: administracao@cajati.sp.gov.br – Telefone: (13) 3854-8700

Página 11 de

Assinado por 1 pessoa: JAINIR DOS SANTOS NEVES.
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/5951-A160-21B8-F659> e informe o código 5951-A160-21B8-F659





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER



G. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

O prazo para pagamento será definido pela Secretaria de Finanças.

Para pagamento da(s) Nota(s) Fiscal(s) será consultado as Certidões necessárias para poder contratar com Órgão Público, devendo a(s) proponente(s) vencedora(s) manter (em) as condições habilitatórias estabelecidas no Edital;

H. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

Sugere se que a contratação seja realizada por meio de licitação, com critério de julgamento por menor preço nos termos da Lei Federal nº 13.133/2021.

I. ESTIMATIVA DE VALORES

Estimativa de valores baseada no Pregão Eletrônico nº 104/2023, com vencimento em 26 de outubro de 2024, vigente em nosso município, com as empresas *KIM TRANSPORTE E TURISMO EIRELI – ME CNPJ: 28.057.233/0001-40* e *VALTERCI BENJAMIM LEITE – ME CNPJ: 13.335.038/0001-67*.

Estimativa por Secretaria

SECRETARIA	QUANT	UND	DESCRIÇÃO
Secretaria de Governo e Desenvolvimento Econômico	800	KM	Locação de micro-ônibus executivo com 26 (vinte e seis) passageiros para execução de viagem dentro ou fora do Município de Cajati (a partir de 501 quilômetros rodados).
	800	KM	Locação de ônibus executivo com, no mínimo, 44 (quarenta e quatro) passageiros para execução de viagem dentro ou fora do Município de Cajati (a partir de 501 quilômetros rodados).
	800	KM	Locação de ônibus executivo com, no mínimo, 44 (quarenta e quatro) passageiros para execução de viagem dentro ou fora do Município de Cajati (de 1 até 500 quilômetros rodados).
Secretaria Municipal de	4.200	KM	Locação de ônibus executivo com, no mínimo, 44 (quarenta e quatro) passageiros para execução de viagem dentro ou

Praça do Paço Municipal, nº10 – Centro – CEP 11.950-000 – Cajati, SP
E-mail: administracao@cajati.sp.gov.br – Telefone: (13) 3854-8700

Página 12 de

Assinado por 1 pessoa: JAINIR DOS SANTOS NEVES.
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/5951-A160-21B8-F659> e informe o código 5951-A160-21B8-F659





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER



Esportes e Lazer			fora do Município de Cajati (de 1 até 500 quilômetros rodados).
	4.000	KM	Locação de ônibus executivo com, no mínimo, 44 (quarenta e quatro) passageiros para execução de viagem dentro ou fora do Município de Cajati (a partir de 501 quilômetros rodados).
	15.000	KM	Locação de micro-ônibus executivo com 26 (vinte e seis) passageiros para execução de viagem dentro ou fora do Município de Cajati (de 1 até 500 quilômetros rodados).
	10.000	KM	Locação de micro-ônibus executivo com 26 (vinte e seis) passageiros para execução de viagem dentro ou fora do Município de Cajati (a partir de 501 quilômetros rodados).
	7.200	KM	Locação de van executiva com 15 (quinze) passageiros para execução de viagem dentro ou fora do Município de Cajati (de 1 até 500 quilômetros rodados).
	5.000	KM	Locação de van executiva com 15 (quinze) passageiros para execução de viagem dentro ou fora do Município de Cajati (a partir de 501 quilômetros rodados).
Secretaria Municipal de Serviços Públicos	440	KM	Locação de micro-ônibus urbano com 26 (vinte e seis) passageiros para execução de viagem dentro do Município de Cajati inclusive em estradas rurais.
	2.100	KM	Locação de ônibus urbano com, no mínimo, 44 (quarenta e quatro) passageiros para execução de viagem dentro do Município de Cajati inclusive em bairros rurais.
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social	2277	KM	Locação de micro-ônibus executivo com 26 (vinte e seis) passageiros para execução de viagem dentro ou fora do Município de Cajati (de 1 até 500 quilômetros rodados).
	1012	KM	Locação de ônibus executivo com no mínimo 44 (quarenta e quatro) passageiros para execução de viagem dentro ou fora do município de Cajati/SP (de 1 até 500 quilômetros rodados).
Secretaria Municipal de	800	KM	Locação de micro-ônibus executivo com 26 (vinte e seis) passageiros para execução de viagem dentro ou fora do

Praça do Paço Municipal, nº10 – Centro – CEP 11.950-000 – Cajati, SP
E-mail: administracao@cajati.sp.gov.br – Telefone: (13) 3854-8700

Página 13 de

Assinado por 1 pessoa: JAINIR DOS SANTOS NEVES.
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/5951-A160-21B8-F659> e informe o código 5951-A160-21B8-F659





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER



Cultura e Turismo		Município de Cajati (a partir de 501 quilômetros rodados).
	800 KM	Locação de ônibus executivo com, no mínimo, 44 (quarenta e quatro) passageiros para execução de viagem dentro ou fora do Município de Cajati (a partir de 501 quilômetros rodados).
	400 KM	Locação de ônibus executivo com, no mínimo, 44 (quarenta e quatro) passageiros para execução de viagem dentro ou fora do Município de Cajati (de 1 até 500 quilômetros rodados).

Estimativa com valores

QUANT	UND	DESCRIÇÃO	Valor unitário	Valor Total
6.412	KM	Locação de ônibus executivo com, no mínimo, 44 (quarenta e quatro) passageiros para execução de viagem dentro ou fora do Município de Cajati (de 1 até 500 quilômetros rodados).	R\$ 9,50	R\$ 60.914,00
17.277	KM	Locação de micro-ônibus executivo com 26 (vinte e seis) passageiros para execução de viagem dentro ou fora do Município de Cajati (de 1 até 500 quilômetros rodados).	R\$ 7,39	R\$ 127.677,03
11.600	KM	Locação de micro-ônibus executivo com 26 (vinte e seis) passageiros para execução de viagem dentro ou fora do Município de Cajati (a partir de 501 quilômetros rodados).	R\$ 7,39	R\$ 85.724,00
5.600	KM	Locação de ônibus executivo com, no mínimo, 44 (quarenta e quatro) passageiros para execução de viagem dentro ou fora do Município de Cajati (a partir de 501 quilômetros rodados).	R\$ 9,50	R\$ 53.200,00

Praça do Paço Municipal, nº10 – Centro – CEP 11.950-000 – Cajati, SP
E-mail: administracao@cajati.sp.gov.br – Telefone: (13) 3854-8700

Página 14 de

Assinado por 1 pessoa: JAINIR DOS SANTOS NEVES.
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/5951-A160-21B8-F659> e informe o código 5951-A160-21B8-F659





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER



440	KM	Locação de micro-ônibus urbano com 26 (vinte e seis) passageiros para execução de viagem dentro do Município de Cajati inclusive em estradas rurais.	R\$ 7,39	R\$ 3.251,60
2.100	KM	Locação de ônibus urbano com no mínimo, 44 (quarenta e quatro) passageiros para execução de viagem dentro do Município de Cajati inclusive em bairros rurais.	R\$ 9,50	R\$ 19.950,00
7.200	KM	Locação de van executiva com 15 (quinze) passageiros para execução de viagem dentro ou fora do Município de Cajati (de 1 até 500 quilômetros rodados).	R\$ 6,10	R\$ 43.920,00
5.000	KM	Locação de van executiva com 15 (quinze) passageiros para execução de viagem dentro ou fora do Município de Cajati (a partir de 501 quilômetros rodados).	R\$ 5,70	R\$ 28.500,00
TOTAL				R\$ 423.136,90

J. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A Dotação orçamentária e a ficha será informada pela Secretaria de Finanças e Tributação.

Atenciosamente;

JAINIR DOS SANTOS NEVES

Secretário Municipal de Esportes e Lazer

Praça do Paço Municipal, nº10 - Centro - CEP 11.950-000 - Cajati, SP
E-mail: administracao@cajati.sp.gov.br - Telefone: (13) 3854-8700

Página 15 de

Assinado por 1 pessoa: JAINIR DOS SANTOS NEVES.
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/5951-A160-21B8-F669> e informe o código 5951-A160-21B8-F669





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 5951-A160-21B8-F659

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ JAINIR DOS SANTOS NEVES (CPF 972.XXX.XXX-20) em 20/09/2024 11:42:42 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://cajati.1doc.com.br/verificacao/5951-A160-21B8-F659>



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



ANEXO 02

PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA Nº 059/ 2024

1. HABILITAÇÃO

1.1 EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO

A empresa vencedora do Pregão deverá anexar, na plataforma BLL, os documentos comprobatórios de habilitação, em até 03 (três) horas após a solicitação do Pregoeiro, e eventuais documentos complementares deverão ser anexados em documentos complementares do sistema BLL (**item 10.1 do edital**). Os documentos exigidos para a habilitação serão enviados por meio do sistema eletrônico, em formato digital, através de chave eletrônica, no prazo de no máximo 03 (três) horas, contados da solicitação do pregoeiro, após a análise da fase de Julgamento das Propostas.

O prazo de 03 (três) horas previsto no item anterior será contado quando houver, de acordo com o expediente na Prefeitura do Município de Cajati – SP.

1.2 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

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

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

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

O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

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

No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, atualizada pela Lei Complementar 147/ 2014, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via e-mail, no prazo de 03 (três) horas, sob pena de inabilitação.

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



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

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

Ressalvado o disposto no item 5.3 e 10.1 do edital, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

Habilitação jurídica:

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

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

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

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

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

Regularidade fiscal e trabalhista:

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

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

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;

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

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

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

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

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

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

Qualificação Econômico-Financeira.

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



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.

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

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

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

Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, atualizada pela Lei Complementar 147/2014, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para a aceitação da proposta subsequente.

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

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

Qualificação Técnica:

Declaração de Inidoneidade (Anexo 6 do Edital);

Declaração de Fato Impeditivo (Anexo 7 do edital);

Declaração que não emprega menor e que não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal e de que não foi condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista; (Anexo 8 do edital);

Declaração de Responsabilidade (Anexo 10 do edital);

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

Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas (Anexo 12 do edital);



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei Federal nº 14.133/2021, art. 64 e IN 73/2022, art. 39, §4º):

complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação, conforme Artigo 68, §1º da Lei Federal nº 14133/2021. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 10.20.1. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015). Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada, publicação em órgão da imprensa oficial. As cópias deverão ser apresentadas perfeitamente legíveis.

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

A falta de quaisquer dos documentos exigidos no Edital implicará inabilitação da licitante, sendo vedada, sob qualquer pretexto, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação, exceto nos casos previstos no edital e na legislação.

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.

Os documentos de habilitação deverão estar em plena vigência e, na hipótese de inexistência de prazo de validade expresso no documento, deverão ter sido emitidos há menos de 60 (sessenta) dias da data estabelecida para o recebimento das propostas, exceto o disposto nos itens 10.9.1 e 10.9.2 do edital.

Conforme Artigo 49, inciso II da Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, para os itens com exclusividade para participação de ME/ EPP (reservados), “se não houver um mínimo de 03 (três) fornecedores competitivos enquadrados como Microempresa (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) sediados local ou regionalmente e 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.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



Caso não seja obtido o número mínimo de 03 (três) empresas em condições de efetiva competição, para os itens com exclusividade para participação de ME/ EPP (reservados), o mesmo terá prosseguimento mesmo com número inferior de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte previstos na legislação, desde que o valor alcançado seja compatível com os orçados pela Administração; O item será considerado FRACASSADO caso não alcance preços compatíveis com os orçados pela Administração.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



6	1	Locação de ônibus urbano com no mínimo, 44 (quarenta e quatro) passageiros para execução de viagem dentro do Município de Cajati inclusive em bairros rurais.	KM	2.100		
7	1	Locação de van executiva com 15 (quinze) passageiros para execução de viagem dentro ou fora do Município de Cajati (de 1 até 500 quilômetros rodados).	KM	7.200		
8	1	Locação de van executiva com 15 (quinze) passageiros para execução de viagem dentro ou fora do Município de Cajati (a partir de 501 quilômetros rodados).	KM	5.000		

CONDIÇÕES GERAIS

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

LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

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

Declaramos de que a presente proposta econômica compreende a integralidade dos custos de atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos do ajustamento de conduta vigentes na data de entrega desta proposta para o atendimento do objeto licitado no Pregão Eletrônico nº 059/2024.

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

VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL

Mínimo de 60 (sessenta) dias contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA

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

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:

Estado Civil:

CPF:

Nacionalidade:

Cargo:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



ANEXO 04

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

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

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

2. São responsabilidades do Licitante:

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

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

4. O Licitante autoriza a BLL – Bolsa de Licitações do Brasil a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



Anexo IV do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

5. O presente Termo é por prazo indeterminado podendo ser rescindido, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios realizado e/ ou em andamento. O Licitante assume a responsabilidade de pagamento dos valores devidos até a data da última utilização do Sistema, e/ ou até a conclusão dos negócios em andamento. Responsabilizando-se pelas informações prestadas neste Termo, notadamente as informações de cadastro, alterações contratuais e/ ou de usuários do Sistema, devendo, ainda, informar à BLL - Bolsa de Licitações do Brasil qualquer mudança ocorrida.

Local e data: _____

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório e/ ou assinatura digital)

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



ANEXO 4.1

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

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

O Licitante reconhece que:

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

Local e data: _____

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório e/ ou Assinatura Digital)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



ANEXO 05

CUSTO PELA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA – SOMENTE PARA O FORNECEDOR VENCEDOR

Editais publicados pelo sistema de aquisição:

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

Editais publicados pelo sistema de registro de preços:

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

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

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

DA UTILIZAÇÃO DE CÉLULAS DE APOIO (CORRETORAS) ASSOCIADAS

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

DAS RESPONSABILIDADES COMO LICITANTE/ FORNECEDOR

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

Local e data: _____

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório e/ ou Assinatura Digital)

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



ANEXO 06

DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 059/ 2024

DECLARAÇÃO

(Nome da Empresa)

CNPJ MF Nº _____, sediada.

(Endereço Completo)

Declara, sob as penas da Lei, que na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Pregão Eletrônico nº 059/ 2024 instaurado pela Prefeitura Municipal de **Cajati - SP**, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br

ANEXO 07

DECLARAÇÃO DE FATO IMPEDITIVO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 059/ 2024

DECLARAÇÃO

(Nome da Empresa)

CNPJ/ MF Nº _____, sediada

(Endereço Completo)

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

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br

ANEXO 08



DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 059/ 2024

DECLARAÇÃO

(Nome da Empresa)

CNPJ MF Nº _____, sediada

(Endereço Completo)

Declaro que não possuímos, em nosso Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância ao Artigo 68, inciso VI da Lei Federal nº 14133/2021.

Declaro ainda, que não possuímos empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal, e de que nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, não fomos condenados judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS.

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



ANEXO 09

DECLARAÇÃO ME/ EPP

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 059/ 2024

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

(Nome da empresa), CNPJ/ MF nº, sediada (endereço completo). Declaro (amos) para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade de Pregão, que estou (amos) sob o regime de ME/ EPP, para efeito do disposto na Lei Complementar 123/ 2006, atualizada pela Lei Complementar 147/ 2014.

Local e data

Nome e nº da cédula de identidade do declarante



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br

ANEXO 10



DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 059/ 2024

Declaramos para fins de atendimento ao que consta do edital do Pregão Eletrônico nº 059/2024 da Prefeitura Municipal de **Cajati - SP**, que a empresa.....tomou conhecimento do Edital e de todas as condições de participação na Licitação e se compromete a cumprir todos os termos do Edital, e a fornecer material de qualidade, sob as penas da Lei.

Local e data:

Assinatura e carimbo da empresa:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br

ANEXO 11



DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE PARENTESCO E VÍNCULO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 059/ 2024

Declara, sob as penas da lei, que na qualidade de proponente de procedimento licitatório sob a modalidade Pregão, por meio de sistema Eletrônico, sob nº 059/ 2024, instaurado 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.

....., de de 2024.

Nome, RG, Função ou cargo e Assinatura

Data _____

Local _____

Nome do declarante _____

RG _____

CPF _____

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br

ANEXO 12



DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE AS EXIGÊNCIAS DE RESERVA DE CARGO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E PARA REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 059/ 2024

DECLARAÇÃO

(Nome da Empresa)

CNPJ/MF Nº _____, sediada

(Endereço Completo)

Declaro para atendimento ao disposto no Artigo 63, inciso IV da Lei Federal nº 14133/ 2021 de 01 de abril de 2021, que cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para a reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS.

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 000/ 2024

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 059/ 2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO Nº 626/ 2024 1 DOC

VALIDADE: 12 (doze) meses

Aos dias do mês de de 2024, na em, por seus representantes legais, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, da Instrução Normativa SLTI/ MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, atualizada pela Lei Complementar 147/ 2014, de 07 de agosto de 2014, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023; das exigências estabelecidas neste Edital, a Lei nº 8429/ 1992 de 02/ 06/ 1992, Decretos Municipais 1926/ 2022 de 1948/ 2023, 1940/ 2023, 1963/ 2023 e 1991/ 2023, das demais normas legais aplicáveis, em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão Eletrônico por Registro de Preços nº 059/ 2024, resultado da licitação, publicado no Diário Oficial do Estado, adjudicado 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 registrar em-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

Contratação de empresa para locação de ônibus, micro-ônibus e van executivos e similares para atender as diversas Secretarias do Município de Cajati - SP, por meio de SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP).

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	APRESENTAÇÃO	QTDE	VL UNIT	VL TOTAL
Locação de ônibus, micro-ônibus e van executivos e similares para atender as diversas unidades do Município de Cajati – SP						
1	1	Locação de ônibus executivo com, no mínimo, 44 (quarenta e quatro) passageiros para execução de viagem dentro ou fora do Município de Cajati (de 1 até 500 quilômetros rodados).	KM	6.412		
2	1	Locação de micro-ônibus executivo com 26 (vinte e seis) passageiros para execução de viagem dentro ou fora do Município de Cajati (de 1 até 500 quilômetros rodados).	KM	17.277		
3	1	Locação de micro-ônibus executivo com 26 (vinte e seis) passageiros para execução de viagem dentro ou fora do Município de Cajati (a partir de 501 quilômetros rodados).	KM	11.600		
4	1	Locação de ônibus executivo com, no mínimo, 44 (quarenta e quatro) passageiros para execução de viagem dentro ou fora do Município de Cajati	KM	5.600		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



		(a partir de 501 quilômetros rodados).				
5	1	Locação de micro-ônibus urbano com 26 (vinte e seis) passageiros para execução de viagem dentro do Município de Cajati inclusive em estradas rurais.	KM	440		
6	1	Locação de ônibus urbano com no mínimo, 44 (quarenta e quatro) passageiros para execução de viagem dentro do Município de Cajati inclusive em bairros rurais.	KM	2.100		
7	1	Locação de van executiva com 15 (quinze) passageiros para execução de viagem dentro ou fora do Município de Cajati (de 1 até 500 quilômetros rodados).	KM	7.200		
8	1	Locação de van executiva com 15 (quinze) passageiros para execução de viagem dentro ou fora do Município de Cajati (a partir de 501 quilômetros rodados).	KM	5.000		

Vinculam esta Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição:

1. O Termo de Referência;
2. O Edital da licitação;
3. A proposta da Adjudicatária;
4. Eventuais anexos dos documentos supracitados, como catálogos ou documentos eventualmente apresentados.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA SECRETARIA GERENCIADORA DA ATA

A Secretaria Municipal de Esportes e Lazer será a gerenciadora da presente Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação ou desta contratação.

CLÁUSULA QUARTA - DA VEDAÇÃO E ACRÉSCIMO DE QUANTITATIVOS

É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

CLÁUSULA QUINTA - DA VALIDADE DOS PREÇOS

5.1 A presente Ata de Registro de Preços terá validade de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, durante o qual a Prefeitura do Município de Cajati não será obrigada a realizar os fornecimentos 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.

5.2. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme Artigo 84 da Lei Federal nº 14133/ 2021 e artigo 22 do Decreto 11462/ 2023 de 31 de março de 2023.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



5.3. O contrato decorrente da ata de registro de preços (se houver) terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.3.1. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.4. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pela Secretaria responsável por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133/2021.

5.4.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.4, se houver, deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

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

5.6. Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da Ata de Registro de Preços:

5.6.1. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

5.6.1.1. Aceitarem cotar os produtos com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.6.1.2. Mantiverem sua proposta original.

5.6.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

5.6.3. O registro a que se refere o item 5.6.1. tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

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

5.8. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.6.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.8.1. Quando o licitante vencedor não assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e

5.8.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas na cláusula Décima Oitava desta Ata de Registro de Preços.

5.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

5.10. Após a homologação da licitação, o licitante melhor classificado, será convocado para assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

5.10.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.11. A Ata de Registro de Preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.12. Quando o convocado não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 5.7, observando o item 5.8 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.13. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.5.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

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

5.13.2. Adjudicar e firmar a Ata de Registro de Preços nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

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

CLÁUSULA SEXTA - 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 I, de acordo com a respectiva classificação no Pregão Eletrônico nº 059/2024.

Em cada locação decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço, às cláusulas e condições constantes do Edital do Pregão Eletrônico nº 059/2024, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.

Em cada locação, o preço unitário a ser pago será o constante da proposta apresentada no Pregão Eletrônico nº 059/2024, pelas empresas detentoras da presente Ata, as quais também a integram.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA DISTRIBUIÇÃO

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;

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 de Suprimentos da Prefeitura de Cajati constará, no mínimo, o local de início e de fim da viagem (embarque e desembarque), quantidade de pessoas a ser em transportadas, horário de início da viagem, de início do evento e o horário previsto de fim;

A Prefeitura Municipal de Cajati – SP poderá elaborar modelo de documento de solicitação de viagem.

É responsabilidade da empresa contratada manter o endereço de e-mail e outras formas de contato atualizadas para as unidades administrativas interessadas e responsáveis pelos eventos e a Departamento de Suprimentos e Licitações poderem realizar rápida comunicação com a empresa

CLÁUSULA OITAVA – DO LOCAL E PRAZO DE EXECUÇÃO

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, devidamente informados no Pedido de Compra em local definido pela Secretaria Requisitante dentro do município de Cajati - SP.

As locações deverão ser efetuadas de acordo com a requisição, parceladamente, por período máximo de 12 (doze) meses, dentro do prazo previsto no edital.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



CLÁUSULA NONA - DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado mediante crédito em conta-corrente da adjudicatária, por ordem bancária, 30 (trinta) dias após a locação e emissão da Nota fiscal, devidamente atestada pela ADJUDICATÁRIA.

Deverá ser observada pelas licitantes a retenção do Imposto de Renda conforme Decreto Municipal nº 1991/2023 e a IN RFB nº 1.234/2014.

CLÁUSULA DÉCIMA - ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

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

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

No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

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

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

Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

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

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

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

Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.8 desta Ata de Registro de Preços.

Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da Ata de Registro de Preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas Atas de Registro de Preços poderão ser remanejadas pela Secretaria Gerenciadora entre as Secretarias participantes e não participantes do Registro de Preços.

O remanejamento somente poderá ser feito:

De Secretaria ou Departamento participante para Secretaria ou Departamento participante; ou

De Secretaria ou Departamento participante para Secretaria ou Departamento não participante.

A Secretaria ou Departamento participante gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

Na hipótese de remanejamento Secretaria ou Departamento participante para Secretaria ou Departamento não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

Secretaria à Secretaria gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência da Secretaria ou Departamento que sofrer redução dos quantitativos informados.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA ADJUDICATÁRIA

Além das obrigações citadas no Edital, em seu item 17, à licitante obrigar-se-á:

As obrigações da Adjudicatária são as aqui mencionadas além das estabelecidas no Termo de Referência (Anexo I do edital).

Executar as locações, 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.

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor da Ata de Registro de Preços ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133/2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadiplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto da Ata de Registro de Preços;

Comunicar ao Fiscal da Ata de Registro de Preços, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique na entrega do objeto contratual.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da Ata de Registro de Preços;

Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021.

Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução desta Ata de Registro de Preços;

Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

Realizar as locações e instalações no prazo preestabelecido e de acordo com as especificações;

Refazer, às suas expensas, locações se estiverem em desacordo com as especificações básicas, e/ ou aquele em que for constatado dano, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente, no prazo máximo de 02 (dois) dias;

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.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Fiscalizar as locações e montagens, podendo sustar ou recusar as locações e montagens realizadas em desacordo com as especificações apresentadas na proposta do Licitante;

Somente atestar às notas fiscais/ faturas correspondentes a execução das locações e montagens, referentes ao objeto deste Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS SANÇÕES PARA A DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e Lei nº 8.429/1992 a licitante/ adjudicatária que com dolo ou culpa:

- a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/ a pregoeiro/ a durante o certame;
- b) Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
 - b.1) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - b.2) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - b.3) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
 - b.4) apresentar proposta em desacordo com as especificações do edital
- c) não celebrar a Ata de Registro de Preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



- c.1) recusar-se, sem justificativa, a assinar a Ata de Registro de Preço, a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- d) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.
- e) fraudar a licitação.
- f) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - f.1) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - f.2) induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- g) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846 de 2013.

Com fulcro na Lei nº 14.133/ 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e de contratar com o Município de Cajati/ SP;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida.
- b) as peculiaridades do caso concreto
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor da Ata de Registro de Preços licitada, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

Para as infrações previstas no item 19.1 do edital, letras “a” “b” e “c”, a multa será de 0,5% a 15% do valor da Ata de Registro de Preços licitada.

Para as infrações previstas no item 19.1 do edital, letras “d”, “e”, “f”, “g” e “h”, a multa será de 15% a 30% da Ata de Registro de Preços licitada.

As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas no item 19.1 do edital, letras “a” “b” e “c”, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações no item 19.1 do edital, letras “d”, “e”, “f”, “g” e “h”, bem como pelas infrações administrativas previstas no item 19.1 do edital, letras “a”, “b” e “c” que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

A recusa injustificada do adjudicatário em assinar a Ata de Registro de Preços, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 19.1 do edital, letra “c”, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades previstas em edital.

A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos eventualmente causados à Administração Pública Municipal.

Considera-se ainda, 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 XI).**

As licitantes deverão informar, nos termos do art. 7º, inciso III da Lei Federal 14.133/2021, de 01 de abril de 2021, se há ou não integrante do seu quadro societário que guarde **vínculo de parentesco (colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil)** com servidor público municipal.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



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 na Lei Federal nº. 14133/ 2021 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, 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 10 (dez) 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.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DOS PRODUTOS

O recebimento dos fornecimentos não implica na sua aceitação definitiva, uma vez que dependerá da análise deles por servidor, o qual deverá verificar a quantidade e atendimento a todas as especificações, contidas neste Termo de Referência para a aceitação definitiva;

O prazo para a aceitação definitiva ou recusa deverá ser manifestada em 05 (cinco) dias



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



úteis contados a partir da data de fornecimento;

As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor, relativas ao recebimento, deverão ser adotadas por seus superiores em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes à Administração Municipal.

A aceitação definitiva não exclui a responsabilidade da Adjudicatária pelo perfeito desempenho do produto fornecido, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização deles.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

A fiscalização e acompanhamento dos fornecimentos prestados serão exercidos pela CONTRATANTE, através de agente por ela designado, a quem compete verificar se a empresa está realizando os fornecimentos corretamente, 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 adjudicatária, 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 adjudicatária, sem ônus para a contratante.

O responsável pela fiscalização da presente ata será a Secretaria Municipal de Esportes e Lazer, na pessoa do(a) servidor(a) XXXXXXXXXXXXX, conforme Portaria 000 de 00/00/2024.

A adjudicatária será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução desta Ata de Registro de Preços, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante, conforme Artigo 120 da Lei Federal nº 14133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

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

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

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

Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133 de 2021.

Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedada contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item anterior será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



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

Por razão de interesse público;

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NONA- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Integram esta Ata, o Edital do Pregão Eletrônico nº 059/2024, 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).

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA PUBLICAÇÃO

Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei nº 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/ c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - 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 Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

Para firmeza e validade do pactuado, estando perfeitamente justos e contratados, firmam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor de forma, depois de lido e achado em ordem, de acordo com a Lei.

Cajati, de 2024

RONALDO DE OLIVEIRA PINTO
Prefeito Municipal em Exercício

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 - compras@cajati.sp.gov.br

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



ANEXO 14

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (ATA DE REGISTRO DE PREÇOS)

CONTRATANTE: **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI**

ADJUDICATÁRIA:

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº:

OBJETO:

ADVOGADO(S)/ Nº OAB:

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. **Estamos CIENTES de que:**

- a) o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/ 2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

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

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



GESTOR DO ÓRGÃO/ ENTIDADE:

Nome:

Cargo: Secretaria Municipal 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: RONALDO DE OLIVEIRA PINTO

Cargo: Prefeito em Exercício

CPF:

RG:

Data de Nascimento:

Endereço residencial completo:

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

E-mail pessoal:

Telefone(s):

Assinatura: _____

Pela ADJUDICATÁRIA:

Nome:

Cargo:

CPF:

RG:

Data de Nascimento:

Endereço residencial completo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Telefone(s):

Assinatura: _____

Proc. Administrativo 21- 626/2024

De: Thais R. - SEAJ-PGM-PROC3

Para: SEADM-DESUP - Departamento de Suprimentos - A/C Jailton S.

Data: 20/09/2024 às 15:33:33

Prezado,

Segue Parecer Jurídico,

Att.

Thaís

—

Thais Novaes Ribeiro

Procuradora Geral do Município

Anexos:

PARECER_JURIDICO_PROCESSO_ADMINISTRATIVO_626_2024_HOMOLOGACAO_MINUTA_DE_EDITAL_PREGAO_NOVA_LEI_D

Assinado digitalmente (anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura
Thais Novaes Ribeiro	20/09/2024 15:34:46	1Doc THAIS NOVAES RIBEIRO CPF 411.XXX.XXX-90

Para verificar as assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **5337-E92F-F75C-EFA5**