



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJAMAR
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Diretoria de Licitações, Contratos e Logística.

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL: 01/19
PROCESSO ADMINISTRATIVO: 11.265/2018

Nome da Empresa:	
Endereço eletrônico:	
Nome Fantasia:	
Endereço	
Bairro:	CEP:
Cidade:	Estado:
CNPJ N°:	Inscrição Estadual:
Fone:	Fax:
Pessoa para contato:	

Recebemos nesta data, através do acesso à página virtual desta Municipalidade (www.cajamar.sp.gov.br), cópia do instrumento convocatório em voga.

Local: _____, _____, de _____ de 2019.

Assinatura

Visando facilitar a futura comunicação entre esta Prefeitura e os interessados, solicitamos que Vossas Senhorias preencham este Recibo de Entrega do Edital, e o remetam à Diretoria de Licitações, Compras, Contratos e Suprimentos via Correio Eletrônico: compras@cajamar.sp.gov.br ou dir.licitacoes@cajamar.sp.gov.br.

A ausência da remessa deste recibo exime o Sr. Pregoeiro e sua Equipe de Apoio de realizarem eventuais retificações no instrumento convocatório, bem como de prestar quaisquer informações adicionais.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJAMAR
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Diretoria de Licitações, Contratos e Logística.

PREÂMBULO:

EDITAL RETIFICADO DE PREGÃO PRESENCIAL Nº: 01/19
PROCESSO Nº: 11.265/18
DATA DA REALIZAÇÃO: 19/02/2019
HORÁRIO: 09h00min
LOCAL: Sala de Reuniões da Diretoria de Licitações, sito no Paço Municipal: Praça José Rodrigues do Nascimento, 30 – Água Fria – Cajamar – SP – CEP: 07.752-060

A Prefeitura do Município de Cajamar, através de seu Pregoeiro, nomeado através da **Portaria nº 130 de 21/01/2019**, torna público que se acha aberta, nesta unidade, em atendimento a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, **LICITAÇÃO** na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, que será regida pela **Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2.002**, **Decreto Municipal nº 4.672/12**, **Portaria Municipal nº 656/2005**, aplicando-se subsidiariamente (no que couberem), as disposições da **Lei Federal nº 8.666, de 23 de julho de 1.993**, com alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

As Propostas deverão obedecer às Especificações deste Instrumento Convocatório e seus Anexos.

Os documentos referentes ao **Credenciamento, Habilitação** e os envelopes contendo a **Proposta**, serão recebidos na **Diretoria de Licitações, Compras, Contratos e Suprimentos** – situada no **Paço Municipal** (Praça José Rodrigues do Nascimento, 30 - Água Fria – Distrito Sede na cidade de Cajamar, Estado de São Paulo, CEP: 07.752-060), no dia e hora definidos no **Preâmbulo** deste **Edital**.

O **Edital de Licitação** poderá ser adquirido no sítio virtual desta Municipalidade (www.cajamar.sp.gov.br), ou mediante requerimento pessoal direcionado à **Diretoria de Licitações, Compras, Contratos e Suprimentos**: no mesmo endereço onde realizar-se-á a **Sessão Pública**, a partir da primeira publicação do presente instrumento na Imprensa Oficial (exigindo-se dos interessados o fornecimento de mídias ou outras formas de armazenamento de dados).

As empresas interessadas em participar do certame licitatório deverão **observar rigorosamente** o horário fixado para o processamento do Pregão, pois eventuais **atrasos**, ainda que mínimos, **não serão tolerados**.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJAMAR
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Diretoria de Licitações, Contratos e Logística.

1. DO OBJETO:

1.1. A presente Licitação tem como objeto a Contratação de empresa para realização de Transporte para estudantes de Nível Técnico, Tecnólogo e Universitário;

1.2. A futura e eventual execução deverá seguir às instruções e determinações contidas no **Anexo II – Especificação Técnica**.

1.3. As despesas decorrentes da contratação correrão por conta da dotação nº 02.14.01.1220060.2141.3.3.90.39, reserva nº 05, Ficha: 600, do orçamento vigente, suplementada se necessário;

1.4. É expressamente vedada a subcontratação do objeto deste edital, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo de aplicação das penalidades previstas no item 15 deste Edital.

1.5. O prazo para execução do objeto licitado será de 12 (dozes) meses, contados a partir da emissão do “Ordem de Serviços” que será expedida pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

2.1. Somente poderão participar deste certame as pessoas jurídicas legalmente constituídas e estabelecidas anteriormente à data da **Sessão Pública** (vide **Preâmbulo**), com **Objeto Social** pertinente e compatível com o **Objeto** (conforme **Cláusula Primeira**), e que atenderem às exigências deste **Edital**.

2.2. Será **vedada** a participação no certame de empresas:

2.2.1. Declaradas inidôneas por ato do Poder Público;

2.2.2. Temporariamente suspensa de licitar e impedida de contratar junto a Prefeitura do Município de Cajamar;

2.2.3. Reunidas em consórcio ou que mantenham qualquer vínculo gerencial, financeiro ou administrativo (sejam estes vínculos formais ou informais) entre si – tais como: sejam controladas, coligadas ou subsidiárias umas das outras;

2.2.4. Enquadradas nas disposições do **Artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/93** e suas alterações posteriores.

2.3. Os participantes declaram ter pleno conhecimento dos elementos constantes neste **Edital**, das condições gerais e particulares do objeto da licitação, bem como acerca das especificidades atinentes à eventual e futura execução, não podendo invocar quaisquer argumentos (salvo hipóteses comprovadas de excludentes de responsabilidade) como elementos impeditivos da correta formulação



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJAMAR
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Diretoria de Licitações, Contratos e Logística.

da **Proposta** e do integral cumprimento das obrigações assumidas após a celebração do **Contrato Administrativo**.

3. DAS IMPUGNAÇÕES AO EDITAL E INFORMAÇÕES PRÉVIAS:

3.1. Qualquer cidadão é parte legítima para **Questionar, Solicitar Informações Complementares e Impugnar Editais de Licitação** por irregularidades na aplicação das normas vigentes, nos termos do art. 41, § 1º da Lei Federal nº 8.666/1993.

3.1.1. Eventuais **Questionamentos, Solicitações de Informações Complementares** e (ou) **Impugnações ao Edital**, deverão ser encaminhadas **por escrito** ao Pregoeiro, e protocolizadas na **Diretoria Municipal de Licitações** (Praça José Rodrigues do Nascimento, 30 - Água Fria – Distrito Sede na cidade de Cajamar, Estado de São Paulo, CEP: 07.752-060), acompanhados da **identificação completa** dos Interessados: se for pessoa física, qualificação completa (nos termos do art. 319 do Código de Processo Civil – Lei Federal nº 13.105/2015), se for pessoa jurídica, além da identificação completa da empresa, exige-se a assinatura de seu representante legal e cópia simples do documento que comprove esta condição;

3.1.2. **Questionamentos, Solicitações de Informações Complementares** e (ou) **Impugnações ao Edital**, deverão ser protocolizados até o **segundo dia útil que anteceder a Sessão Pública**, sob pena de tal comunicação não obter efeito de recurso (nos termos do art. 41, § 2º da Lei Federal nº 8.666/1993).

3.1.2.1. Eventuais **Questionamentos e/ou Informações Complementares** também poderão ser encaminhados através de correio eletrônico pelo endereço compras@cajamar.sp.gov.br, os quais só serão reconhecidos desde que atendam o previsto no item **3.1.1**.

3.2. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a Impugnação, bem como responder às Questões formuladas pelos licitantes, dando-se ciência diretamente às partes interessadas (bem como às outras pessoas físicas ou jurídicas que apresentaram o **Recibo de Retirada de Edital**), além de divulgar no sítio virtual desta Municipalidade (www.cajamar.sp.gov.br) e disponibilizar esta sentença interlocutória através dos meios usuais (atendendo-se ao **Princípio da Publicidade**).

3.3. Acolhida a Impugnação oposta contra o Ato Convocatório, os vícios serão saneados (divulgando-se as retificações que se fizerem necessárias e/ou o **Edital Retificado**) e a Municipalidade designará, quando aplicável ao caso, nova data para a realização da Sessão Pública do Pregão.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJAMAR
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Diretoria de Licitações, Contratos e Logística.

4. DO CREDENCIAMENTO:

4.1. Para a Fase do Credenciamento, deverão ser apresentados (do lado de FORA dos Envelopes nº 01 e 02) os seguintes documentos:

4.1.1. Quanto aos Representantes:

4.1.1.1. Tratando-se de **Representante Legal** de Sociedade Empresária, Cooperativa ou Empresa Individual, apresentar:

4.1.1.1.1. Registro Empresarial (no caso de **Empresa Individual**);

4.1.1.1.2. Em se tratando de **Sociedades Empresárias**: Ato Constitutivo: Estatuto Social devidamente acompanhado da ata de eleição da Diretoria em exercício ou Contrato Social em vigor (devidamente registrado na Junta Comercial da circunscrição em que se situa a sede da licitante). E no caso específico de Sociedades por Ações, também deverá ser apresentada a Ata de Eleição dos Administradores;

4.1.1.1.3. No caso de **Sociedade Simples**: prova de inscrição do Contrato Social no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, e Ata de Eleição da Diretoria em exercício (quando for o caso);

4.1.1.1.4. Se for **Microempresa (ME)** ou **Empresa de Pequeno Porte (EPP)**, essa condição deverá estar demonstrada na documentação apresentada;

4.1.1.1.5. Decreto de autorização, em se tratando de **Empresa** ou **Sociedade Estrangeira** em funcionamento no país, e Ato de Registro ou Autorização para Funcionamento expedido pelo órgão competente (quando a atividade assim o exigir);

4.1.1.2. Quando se tratar de **Procurador**, apresentar procuração celebrada por intermédio de instrumento público ou particular, no qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como participar de todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados no **item 4.1.1.1.1 a 4.1.1.1.5**, que comprove os poderes do mandante para outorga;

4.1.1.3. O **Representante (Legal ou Procurador)** deverá ser capaz e habilitado para a prática de todos os atos da vida civil (nos termos do art. 5º da Lei Federal nº 10.406/2.002 – Código Civil brasileiro), devendo identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto recente (comprovando-se a maioridade);

4.1.1.4. Na hipótese do não comparecimento dos **Representantes** durante a fase de **Credenciamento** das licitantes, esta ficará impedida de participar da fase de **Lances** verbais, da **Negociação** de preços, e também não poderá interpor **Recurso**. Sua participação no certame restringir-



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJAMAR
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Diretoria de Licitações, Contratos e Logística.

se-á a avaliação de sua **Proposta** escrita (para efeitos de Ordenação das Propostas e Apuração do Menor Preço Ofertado), e caso sagre-se vencedora, de seus documentos de **Habilitação**.

4.1.2. Quanto ao Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação e Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo:

4.1.2.1. A **Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação (Anexo VII)** e a **Declaração Assegurando a Inexistência de Impedimento Legal para Licitar ou Contratar com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal (Anexo VI)** também deverão ser apresentadas **FORA** dos Envelopes nº 01 e 02.

4.1.3. Quanto às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte:

4.1.3.1. A **Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (Anexo IV)**, visando obter o Direito de Preferência (prevista na Lei Complementar nº 123/06), também deverá ser apresentada **FORA** dos Envelopes nº 01 e 02;

4.2. Encerrada a fase do **Credenciamento**, não serão admitidos novos **Representantes** (ou mesmo a mera inclusão de **Propostas** de outros **Licitantes**);

4.3. Será admitida a participação de apenas **01 (um) Representante por Licitante credenciada**, ou seja: cada Representante (Legal ou Procurador) representará uma única pessoa física ou jurídica interessada no certame.

5. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

5.1. As **Propostas de Preços** e os **Documentos de Habilitação** deverão ser apresentados separadamente, em **02 (dois) Envelopes**, fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO PRESENCIAL Nº _____

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº _____

RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE E SEU RESPECTIVO CNPJ

ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº _____

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº _____

RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE E SEU RESPECTIVO CNPJ



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJAMAR
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Diretoria de Licitações, Contratos e Logística.

5.2. A ausência destes dizeres, na face externa dos envelopes, por si só, não constituirá motivo para desclassificação dos licitantes, desde que seja possível sanar satisfatoriamente esta ausência, através da correta identificação sobre qual seria o **Envelope nº 01** (distinguindo-o do **Envelope nº 02**).

5.3. Caso ocorra a abertura do **Envelope nº 02 (Documentos de Habilitação)** antes do **Envelope nº 01 (Proposta de Preços)**, por ausência ou insuficiência de informações nas faces externas dos envelopes, este será novamente lacrado, sem análise de seu conteúdo, e o novo laço será rubricado por todos os presentes.

5.4. O **Envelope nº 01 (Proposta de Preços)** deverá conter a **Proposta** do Licitante, conforme disposto no **Item 07**.

5.5. O **Envelope nº 02 (Documentos de Habilitação)** deverá conter a documentação arrolada no **Item 08**.

5.6. Os documentos apresentados deverão ser originais ou cópias legíveis (desde que autenticadas por Cartórios competentes, os quais também poderão ser autenticados na própria sessão, desde que as cópias venham acompanhadas dos originais), obtidas através de quaisquer meios de reprodução (fotocópias, fotografias, fac-símile etc.).

6. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA DE PREÇOS:

6.1. Os licitantes deverão apresentar suas **Propostas de Preços** conforme modelo (**Anexo I**), preenchendo sem rasuras, emendas ou entrelinhas, atentando-se para o correto preenchimento dos valores unitários e totais de cada proposta e, em especial, para as condições/disposições/exigências contidas no **Anexo II – Especificação Técnica**.

6.1.1. Não será admitida a omissão de quaisquer preços (ou valores iguais a “zero”);

6.1.2. Havendo divergências entre os valores expressos em algarismos e os valores por extenso; presumem-se corretos os valores por extenso;

6.1.3. Não serão admitidas alegações de enganos, equívocos, erros ou distrações no preenchimento dos formulários, após a apresentação dos preços, como justificativas para acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza;

6.1.4. A entrega da Proposta implica anuência tácita a todas as cláusulas, termos e condições estabelecidas neste Edital.

6.2. Os licitantes deverão apontar expressamente o **Prazo de Validade** de suas Propostas – prazo este que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados da data em que se realizará a Sessão Pública.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJAMAR
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Diretoria de Licitações, Contratos e Logística.

6.3. A Proposta deverá incluir todos os custos diretos e indiretos relativos ao objeto deste Pregão (incluindo despesas com materiais, insumos, manuais, garantias, instalações, manutenções, transporte e fretes, seguros, mão-de-obra, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, securitários e tributários, ou outras despesas decorrentes ou que venham a ser devidas em razão do mesmo), sendo vedada a posterior cobrança de valores não inclusos no preço.

6.4. Serão desclassificadas as Propostas viciadas (seja por omissões, defeitos ou irregularidades), em desacordo com as formalidades insculpidas neste Edital, com valores superiores ao limite estabelecido no item 6.6, ou ainda com preços manifestamente inexequíveis (considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade sejam compatíveis com a execução do objeto da futura contratação), cujos defeitos não sejam passíveis de sanear na própria sessão.

6.5. Especificação, marca/modelo do serviço;

6.6. Os preços unitários orçados pela Prefeitura (que serão utilizados como parâmetros para a avaliação acerca da aceitabilidade das Propostas) constam do **Anexo III** deste Edital e serão os máximos admitidos.

6.6.1. O Pregoeiro poderá, a seu critério, promover diligências complementares, visando apurar a exequibilidade das Propostas, sendo-lhe facultado requerer esclarecimentos aos Proponentes.

6.7. Na hipótese da apresentação de preços com mais de duas casas decimais, o Pregoeiro desprezará todos os valores a partir da terceira casa decimal (inclusive refazendo o calculo para efeito de julgamento).

6.8. Durante a fase de lances/negociação, apenas o último valor ofertado na Sessão será considerado como “Proposta”, e a redução alcança todos os seus termos e condições.

<p>7. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO:</p>

O Envelope nº 02 ("*Documentos de Habilitação*") deverá conter os seguintes documentos:

7.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

7.1.1. Registro Empresarial (no caso de **Empresa Individual**);

7.1.2. Em se tratando de **Sociedades Empresárias**: Ato Constitutivo: Estatuto Social devidamente acompanhado da ata de eleição da Diretoria em exercício ou Contrato Social em vigor



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJAMAR
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Diretoria de Licitações, Contratos e Logística.

(devidamente registrado na Junta Comercial da circunscrição em que se situa a sede da licitante). E no caso específico de Sociedades por Ações, também deverá ser apresentada a Ata de Eleição dos Administradores;

7.1.3. No caso de **Sociedade Simples**: prova de inscrição do Contrato Social no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, e Ata de Eleição da Diretoria em exercício (quando for o caso),

7.1.4. Se for **Microempresa (ME)** ou **Empresa de Pequeno Porte (EPP)**, essa condição deverá estar demonstrada na documentação apresentada;

7.1.5. Decreto de autorização, em se tratando de **Empresa** ou **Sociedade Estrangeira** em funcionamento no país, e Ato de Registro ou Autorização para Funcionamento expedido pelo órgão competente (quando a atividade assim o exigir);

7.1.6. Os documentos relacionados nos subitens **7.1.1.** a **7.1.5.** não precisarão integrar o rol de documentos do **Envelope nº 2** – caso tenham sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

7.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

7.2.1. Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em característica, quantidade e prazos com o objeto desta licitação (nos termos da **Súmula 24 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo**); por meio de atestado(s) expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, no(s) qual (is) se indique que a empresa já tenha fornecido bens e (ou) executado serviços com complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto ora licitado, no montante de no mínimo 50% (cinquenta por cento);

7.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

7.3.1. Certidão Negativa de Falência e Concordata expedida até sessenta dias antes da Sessão Pública pelo Distribuidor da sede da Pessoa Jurídica;

7.3.2. Certidão Negativa de Recuperação Judicial ou Extrajudicial expedida até sessenta dias antes da Sessão Pública pelo Distribuidor da sede da Pessoa Jurídica;

7.3.2.1. Na hipótese em que a certidão de que trata o item anterior for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor;

7.3.3. Índices Contábeis

7.3.3.1. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da lei, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada a sua



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJAMAR
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Diretoria de Licitações, Contratos e Logística.

substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses, nos seguintes termos:

7.3.3.2. Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedades anônimas): publicados em Diário Oficial ou em jornais de grande circulação ou por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou no Cartório de Registro, conforme caso;

7.3.3.3. Sociedades limitadas: fotocópia do Livro Diário, inclusive com os termos de abertura e encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou fotocópia do balanço e demonstrações contábeis, devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou no Cartório de Registro, conforme o caso;

7.3.3.4. Sociedades criadas no exercício em curso, fotocópia do balanço de abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou no Cartório de Registro, conforme o caso;

7.3.3.5. Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123/06 (Estatuto do Microempreendedor Individual, Microempresas, das Empresas de Pequeno Porte e Cooperativas), por fotocópia do balanço e demonstrações contábeis, registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou no Cartório de Registro, conforme o caso;

7.3.3.6. Empresas optantes ou obrigadas a Escrituração Contábil Digital (ECD), parte integrante do SPED (Sistema Público de Escrituração Digital), devem apresentar o Balanço nos termos do Decreto nº 6.022 de 22 de janeiro de 2.007, Instrução Normativa RFB nº 1.420, de 19 de dezembro de 2.013, alterações destes e demais legislações vigente;

7.3.4. A verificação da boa situação financeira do licitante avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (**ILG**) igual ou superior a 1,00, Grau de Endividamento (**EN**) igual ou inferior a 1,00 e Índice de Liquidez Corrente (**ILC**) igual ou superior a 1,00, resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, com valores extraídos de seu balanço patrimonial:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJAMAR
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Diretoria de Licitações, Contratos e Logística.

$$\text{ILG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$
$$\text{ILC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$
$$\text{EN} = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo Total}}$$

7.3.4.1. O licitante que apresentar índices econômicos **em desacordo com o estipulado no item 7.3.4** quaisquer dos índices (Índices de Liquidez Geral, Grau de Endividamento e Índice de Liquidez Corrente) deverá comprovar que possui patrimônio líquido de no **mínimo 10% (dez por cento)** do preço por ele proposto, por meio de Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;

7.3.4.2. As fórmulas dos índices contábeis referidos deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculo juntado ao balanço.

7.4. REGULARIDADE FISCAL:

7.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

7.4.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal (se houver), relativo à sede da licitante – pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste certame;

7.4.3. Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal (do domicílio ou sede do licitante), ou outra equivalente na forma da Lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJAMAR
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Diretoria de Licitações, Contratos e Logística.

7.4.3.1. Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (expedida pela Secretaria da Receita Federal);

7.4.3.2. Certidão de Regularidade de ICMS - Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços (expedida pela Secretaria da Fazenda) ou Certidão Negativa de Débitos Tributários (expedida pela Procuradoria Geral do Estado de São Paulo, nos termos da Resolução Conjunta SF/PGE Nº 02, de 09/05/13), ou Declaração de Isenção ou de Não Incidência, assinada pelo Representante Legal do licitante (sob as penas e rigores da Lei);

7.4.3.3. Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários **fixos e variáveis**¹ e/ou conjunta, expedida pelo órgão responsável da Sede da Licitante;

7.4.4. Prova de regularidade perante o Sistema de Seguridade Social – INSS, mediante a apresentação da CND - Certidão Negativa de Débito ou CPD-EN - Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;

7.4.4.1. A exigência contida no item 7.4.4. poderá ser dispensada da sua apresentação apartada, desde que as informações pertinentes à ref. conste no corpo do exigido no item 7.4.3.1;

7.4.5. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS;

7.4.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa, em cumprimento à Lei nº 12.440/2011 e à Resolução Administrativa TST nº 1470/2011;

7.4.7. As provas de regularidade deverão ser feitas por **Certidões Negativas** ou **Certidões Positivas com Efeitos de Negativas**. Em regra, as certidões poderão ser obtidas através de sistema eletrônico junto à internet – ficando a aceitação condicionada a confirmação de sua validade.

7.4.8. Considerar-se **“Positiva com Efeito de Negativa”** a Certidão onde conste:

- a) A existência de créditos não vencidos;
- b) Em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetivada a penhora;
- c) Cujas exigibilidade esteja suspensa por moratória, depósito de seu montante integral, reclamações ou recursos (nos termos das leis reguladoras do Processo Tributário Administrativo);
- d) Que tenha sido objeto de liminar em Mandado de Segurança.

¹ Quando for o caso.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJAMAR
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Diretoria de Licitações, Contratos e Logística.

7.5. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:

7.5.1. Declaração da Licitante, sob as penas da Lei, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho – no que se refere ao cumprimento do disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal (conforme modelo no **Anexo V**);

7.5.2. Declaração de Visita Técnica devidamente assinada por servidor competente pertencente a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social – Conforme Anexo IX;

7.5.2.1. A VISITA TÉCNICA deverá ser efetivada até 01 (um) dia útil antes da data prevista para abertura dos envelopes;

7.5.2.2. Não haverá visita técnica sem o prévio agendamento por parte dos licitantes. As visitas poderão ser agendadas com antecedência, junto a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, através do telefone (11) 4447-2370.

7.5.2.3. A visita técnica tem por finalidade obter, para a utilização e exclusiva responsabilidade do licitante, esclarecimentos/informações adicionais que repute necessário à elaboração da proposta.

7.5.2.4. Todos os custos associados à visita serão de inteira responsabilidade do licitante;

7.5.3. Declaração da licitante vencedora, que apresentara no prazo de 10 (dez) dias corridos, sob pena de desclassificação, laudo de vistoria dos veículos, fornecida pela Diretoria de Trânsito e Transporte da municipalidade;

7.5.3.1. A vistoria devera ser previamente agendada no telefone (11) 4408-5212, com Raquel. Onde será designado local e data da mesma.

7.5.3.2. A(s) empresa(s) que vier sagrar-se vencedora do certame, deverá apresentar as seguintes Certidões e Registro:

7.5.3.2.1. Certidão de registro junto à Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados de Transporte do Estado de São Paulo – ARTESP;

7.5.3.2.2. Certidão de vínculo ao Serviço da Prefeitura da São Paulo – CVS;

7.5.3.2.3. Registro na Empresa Metropolitana de Transportes Urbanos – EMTU;

CONDICÕES DE PARTICIPAÇÃO DE ME's E EPP's:

7.5.4. As Microempresas e Empresa de Pequeno Porte deverão apresentar toda a documentação exigida nos itens **7.1**, **7.3** e **7.4** (inclusive para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que apresente alguma restrição);

7.5.5. Entretanto, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será-lhe-á assegurado o prazo de 05



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJAMAR
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Diretoria de Licitações, Contratos e Logística.

(cinco) dias úteis (cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período a critério da Administração), para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais Certidões Negativas ou Positivas com Efeito de Negativas;

7.5.6. A ausência de regularização da documentação, no prazo determinado pelo item 7.5.3, implicará na perda do direito de contratar (sem prejuízo das sanções previstas neste Edital), podendo a Administração revogar a licitação ou convocar os licitantes remanescentes, obedecendo à ordem de classificação na fase de lances, para a HOMOLOGAÇÃO/ADJUDICAÇÃO do objeto a seu favor e posterior assinatura do CONTRATO.

8. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:

8.1. Os documentos deverão estar ordenados, numerados e rubricados pelo Representante Legal do Licitante, sendo recomendável a elaboração de um “índice” (discriminando todos os documentos integrantes do Envelope nº 02);

8.2. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 60 (sessenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas;

8.3. Os documentos poderão ser apresentados em via original, por qualquer processo de cópia (desde que autenticada por cartório competente), ou por publicação de órgão da Imprensa Oficial (na forma da Lei);

8.4. Não serão aceitos “*protocolos de entrega*” ou de “*solicitação de documentos*” em substituição aos documentos ora exigidos (inclusive no que se refere às certidões);

8.5. Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão, este acarretará a inabilitação da licitante;

8.6. O Pregoeiro ou sua Equipe de Apoio, poderão diligenciar durante a Sessão Pública, efetuando consultas diretas na Internet nos sítios virtuais dos órgãos expedidores dos documentos, a fim de confirmar a veracidade daquelas certidões obtidas por meios eletrônicos;

8.7. Os documentos apresentados, para fins de habilitação, deverão referir-se ao mesmo estabelecimento e ao mesmo número de CNPJ;

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJAMAR
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Diretoria de Licitações, Contratos e Logística.

9. DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

9.1. No horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar que atendam o que preconiza os itens 02 e 04 do Edital.

9.2. Após o credenciamento, as licitantes entregarão ao Pregoeiro, em envelopes separados, a proposta de preços, os documentos de habilitação.

9.3. A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas que deixarem de atender o presente instrumento convocatório;

9.4. No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão dos valores de cada item.

9.5. As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

- a) seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% superiores àquela;
- b) não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

9.6. O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

9.7. A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances. A ordem de lances será decidida por sorteio, realizado pelo pregoeiro.

9.8. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço por lote.

9.9. Declarada encerrada a etapa de lances/negociação e classificadas as ofertas na ordem crescente de valor, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do preço do primeiro classificado, decidindo motivadamente a respeito.

9.10. Havendo propostas ou lances de uma ou mais microempresas (ME) ou empresas de pequeno porte (EPP) com valor até 5% (cinco por cento) superior ao da licitante melhor classificada, não sendo esta ME ou EPP, tais propostas serão consideradas empatadas com a proposta melhor classificada,



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJAMAR
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Diretoria de Licitações, Contratos e Logística.

sendo assegurado às ME's e EPP's empatadas o direito de desempate, sequencialmente, na ordem de suas classificações, até que o desempate ocorra.

9.11. O valor do lance de desempate deverá ser menor ao valor acordado como lance mínimo.

9.12. Decorridos 05 (cinco) minutos da convocação inicial para que as MEs ou EPPs exerçam o direito de desempate, sem o exercício de tal direito pelas interessadas, ocorrerá a sua preclusão e a contratação da proposta originalmente mais bem classificada.

9.13. O critério de aceitabilidade dos preços ofertados será o de compatibilidade com os preços dos insumos e salários praticados no mercado, coerentes com a execução do objeto ora licitado, acrescidos dos respectivos encargos sociais e benefícios e despesas indiretas (BDI).

9.14. O Pregoeiro poderá, a qualquer momento, solicitar às licitantes a composição de preços unitários de serviços e/ou de materiais/equipamentos, bem como os demais esclarecimentos que julgar necessário.

9.15. A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado, vigentes na data próxima a apresentação das propostas, apurada mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante.

9.16. Considerada aceitável as ofertas de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu(s) autor(es).

9.17. Havendo vencedor na qualidade de ME ou EPP, para efeito de julgamento dos documentos, estes serão analisados de acordo com o definido no Art. 43 da Lei Complementar 123/2.006.

9.18. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação, poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, que poderá se realizar na própria sessão ou até 24 horas do início de seu processamento, inclusive mediante:

- a) verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações;
- b) diligência.

9.19. A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

9.20. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

9.21. Para aferir o exato cumprimento das condições estabelecidas neste edital o Pregoeiro, se necessário, poderá diligenciar aos órgãos respectivos, inclusive junto a Seção de Cadastro da Prefeitura Municipal de Cajamar.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJAMAR
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Diretoria de Licitações, Contratos e Logística.

9.22. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora.

9.23. Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

9.24. Conhecida a proponente declarada vencedora, o pregoeiro consultará as demais classificadas se aceitam fornecer ao preço daquela ofertada.

9.25. Em seguida, o pregoeiro deverá abrir os envelopes contendo os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO das proponentes que aceitaram a proposição contida no subitem 9.24, decidindo sobre as correspondentes habilitações, nos termos das previsões estampadas anteriormente.

9.26. No caso dos proponente forem declarados inabilitados, igualmente, poderá o Pregoeiro fixar o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação, sem as causas que determinaram a inabilitação.

9.27. Caso o licitante não se faça presente na sessão, por ter encaminhado os documento exigidos pelo correio apenas ou tenha pessoa não credenciada, o mesmo não poderá participar da etapa de lances, negociação e manifestar intenção de recorrer.

10. DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

10.1. No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 3 (três) dias para a apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para apresentar contrarrazões, em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

10.2. A ausência de manifestação imediata e motivada pela licitante quanto às decisões, acarretará a decadência do direito de recurso.

10.3. Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

10.4. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.5. Decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJAMAR
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Diretoria de Licitações, Contratos e Logística.

11. DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

11.1. A(s) vencedora(s) estará(ão) obrigada(s) a celebrar as contratações que dela poderão advir; nas exatas condições estabelecidas no Ato Convocatório e em sua Proposta.

11.2. A contratação e as emissões de empenhos serão realizadas, caso a caso, mediante celebração de Contrato Administrativo (**ANEXO VIII**).

11.3. A Vencedora deverá, no prazo de 03 (três) dias úteis contados da data da convocação, comparecer à sede do órgão Gestor (DLCL) para assinar e retirar o contrato.

11.4. O Termo de Contrato deverá ser assinado pelo representante legal da adjudicatária (diretor, sócio da empresa ou procurador) mediante apresentação do contrato social ou procuração e cédula de identidade do representante, uma vez comprovado o recolhimento dos emolumentos devidos e atendidas as exigências deste Edital.

11.5. É facultado à Administração, quando a convocada não formalizar a contratação no prazo e condições estabelecidos, convocar as licitantes classificadas remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, preferencialmente nas mesmas condições propostas pela empresa adjudicatária, ou revogar a licitação, independentemente da aplicação da penalidade prevista neste edital;

12. DOS PREÇOS

12.1. Os preços que vigorará no contrato serão os propostos pela licitante(s) vencedora(s) classificada em primeiro lugar, após a fase de lances.

12.2. Os preços referidos no item 12.1 acima constituirão, a qualquer título, a única e completa remuneração pela adequada e perfeita execução do objeto desta licitação.

13. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO LICITADO

13.1. Constam do **Termo de Referência – Anexo II** e **Minuta de Contrato – Anexo VIII** as condições para execução dos serviços.

14. DAS CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO

14.1. No primeiro dia útil posterior ao mês trabalhado, a contratada deverá emitir a respectiva Nota Fiscal, correspondente ao serviço prestado, discriminando em seu corpo o no do processo administrativo, e o nº do Contrato Administrativo, devendo encaminhá-la a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, que fara o ateste da respectiva nota fiscal e encaminhara a Secretaria Municipal da Fazenda para devidas providências;

14.2. O prazo para pagamento será de ate 30 (trinta) dias a contar da data da emissão da nota fiscal do período de adimplemento de cada entrega do objeto do contrato.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJAMAR
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Diretoria de Licitações, Contratos e Logística.

14.3. Os pagamentos serão efetuados por crédito em conta corrente no Banco que vier a ser indicado pela detentora ou ainda, excepcionalmente, na Secretaria Municipal da Fazenda.

14.4. Quaisquer pagamentos não isentarão a Contratada das responsabilidades contratuais, nem implicarão na aceitação dos serviços.

15. DAS PENALIDADES

15.1. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar a avença, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará sujeito às sanções previstas no Art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2.002 e demais penalidades legais aplicáveis;

15.2. O não cumprimento das obrigações assumidas na avença, ou a ocorrência das hipóteses previstas nos Arts. 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666/1.993 (e suas alterações), autoriza, desde já, a Contratante a rescindir unilateralmente a avença, independentemente de interpelação judicial, sendo aplicável, ainda, o disposto nos Arts. 79 e 80 do mesmo diploma legal (no caso de inadimplência);

15.3. Aplicam-se as avenças, bem como no não cumprimento das condições do instrumento convocatório as sanções estipuladas na Lei Federal nº 10.520/2.002 e na Lei Federal nº 8.666/1.993 (e suas alterações posteriores), que a Empresa declara conhecer integralmente no ato da entrega de sua proposta.

15.4. A aplicação das penalidades dispostas nos artigos 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/1.993, no âmbito desta Municipalidade, obedecerá aos seguintes termos:

a) Advertência;

b) Multa;

c) Suspensão temporária do direito de participar em licitações promovidas pela PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJAMAR, pelo prazo máximo de 02 (dois) anos, nos termos do artigo 87, inciso III da Lei Federal nº 8.666/93;

d) Impedimento de contratar com esta PREFEITURA e descredenciamento no sistema local de cadastramento de fornecedores (quando for o caso), pelo prazo de até 05 (cinco) anos, nos termos do artigo 7º, Lei Federal nº 10.520/2.002;

e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJAMAR
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Diretoria de Licitações, Contratos e Logística.

15.4.1. DA FORMA DE APLICAÇÃO DA PENALIDADE PREVISTA NA ALÍNEA “a” do subitem 15.4:

15.4.1.1. Será aplicada nos casos em que o descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas neste instrumento não tenha acarretado severos transtornos ao desenvolvimento dos serviços da Diretoria Requisitante (desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave).

15.4.2. DA FORMA DE APLICAÇÃO DA PENALIDADE PREVISTA NA ALÍNEA “b” do subitem 15.4:

15.4.2.1. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar a avença, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração Pública, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às seguintes penalidades:

15.4.2.1.1. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida;

15.4.2.1.2. Pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

15.4.2.2. O atraso injustificado da execução da avença, sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do Art. 86 da Lei Federal nº 8.666/1.993 e Art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2.002, sujeitará a Contratada à Multa de mora sobre o valor da obrigação não cumprida, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado, na seguinte proporção:

15.4.2.2.1. Multa de 10% (dez por cento) até o 30º (trigésimo) dia de atraso;

15.4.2.2.2. Multa de 15% (quinze por cento) a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso até o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso;

15.4.2.2.3. A partir do 46º (quadragésimo sexto) dia estará caracterizada a inexecução total ou parcial da obrigação assumida, salvo disposição em contrário, nos casos particulares previstos neste Edital ou nos instrumentos da avença, sujeitando-se à aplicação de Multa prevista no Item **15.4.2.3.**

15.4.2.3. Pela inexecução total ou parcial do objeto poderão ser aplicadas à Contratada as seguintes penalidades:

15.4.2.3.1. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida;

15.4.2.3.2. Multa correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim;

15.4.2.4. As Multas referidas neste dispositivo não impedem a aplicação de outras sanções previstas nas Leis nº 8.666/1.993 e 10.520/2.002;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJAMAR
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Diretoria de Licitações, Contratos e Logística.

15.4.2.5. Verificado que a obrigação foi cumprida com atraso injustificado ou caracterizada a inexecução parcial, esta Municipalidade reterá, preventivamente, o valor da Multa dos eventuais créditos que a Contratada tenha direito, até decisão definitiva (assegurada a Ampla Defesa);

15.4.2.6. Se esta Municipalidade decidir pela não aplicação da Multa, o valor retido será devolvido à Contratada, devidamente corrigido pelo IPCA/IBGE.

15.4.3. DA FORMA DE APLICAÇÃO DA PENALIDADE PREVISTA NA ALÍNEA “c” do subitem 15.4:

15.4.3.1. Ficará suspensa do direito de participar de licitações promovidas pela PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJAMAR, pelo prazo de até 02 (dois) anos, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis à espécie, a licitante que, sagrada vencedora, descumprir a avença, total ou parcialmente, mediante a prática de quaisquer atos não previstos neste item;

15.4.3.1.1. A suspensão é a sanção que impede temporariamente o fornecedor de participar de licitações e de contratar com a Administração e será aplicada em conformidade com os prazos a seguir:

15.4.3.1.1.1. 12 (doze) meses nos casos em que a licitante deixar de entregar, no prazo estabelecido no Edital, os documentos e anexos exigidos, quer por via fax ou internet, de forma provisória, ou, em original ou cópia autenticada, de forma definitiva;

15.4.3.1.1.2. 24 (vinte e quatro) meses nos casos em que a licitante, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato e/ou termo equivalente, ensejar o retardamento na execução do objeto ou falhar na execução da avença;

15.4.3.2. A aplicação da penalidade de suspensão incidirá no imediato descredenciamento do licitante do cadastro de fornecedores (quando for o caso) do Município de Cajamar, pelo prazo em que durar o apenamento.

15.4.4. DA FORMA DE APLICAÇÃO DA PENALIDADE PREVISTA NA ALÍNEA “d” do subitem 15.4:

15.4.4.1. Ficará impedida de contratar com a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJAMAR e será descredenciada do respectivo Cadastro de Fornecedores (quando for o caso), pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis à espécie, a licitante que, sagrada vencedora:

- a. deixar de entregar documentação exigida no edital;
- b. não mantiver a proposta de preço;
- c. comportar-se de modo inidôneo;
- d. fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJAMAR
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Diretoria de Licitações, Contratos e Logística.

15.4.5. DA DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA PREVISTA NA ALÍNEA “e” do subitem 15.4:

15.4.5.1. A declaração de inidoneidade é consequência imanente à aplicação de qualquer das penalidades previstas neste Edital e permanecerá em vigor enquanto perdurarem os motivos que determinaram a punição ou até que seja promovida a reabilitação do licitante;

15.4.5.1.1. Da sanção estabelecida no item **15.4.5.1.** é facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

15.4.6. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS DAS SANÇÕES

15.4.6.1. A licitante, a adjudicatária somente deixará de sofrer as penalidades descritas no presente instrumento nas seguintes hipóteses:

a. Comprovação da ocorrência de caso fortuito ou força maior, que tenham tornado impossível o cumprimento da obrigação, e/ou;

b. Manifestação da unidade requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis exclusivamente à Administração;

15.4.6.2. As multas e demais penalidades previstas neste Edital são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladamente ou cumulativamente;

15.4.6.3. A aplicação de quaisquer sanções referidas neste dispositivo não afasta a responsabilização civil da Contratada pela inexecução total ou parcial do objeto ou pela inadimplência;

15.4.6.4. A aplicação das penalidades não impede o Contratante de exigir o ressarcimento dos prejuízos efetivados decorrentes de quaisquer falhas cometidas pela Contratada;

15.4.6.5. Das decisões de aplicação de penalidade, caberá recurso nos termos do artigo 109 da Lei Federal nº 8.666/93, observados os prazos ali fixados;

15.4.6.6. Recursos contra decisões de aplicação de penalidade devem ser dirigidos a Diretoria de Licitações e protocolizados em dias úteis, das 8 às 16:30 horas, no Paço Municipal sito a Praça José Rodrigues do Nascimento nº 30 – Bairro Agua Fria – Distrito Sede – Cajamar/SP – CEP 07752-060;

15.4.6.7. Não serão conhecidos recursos enviados pelo correio, telex, fac-símile, correio eletrônico ou qualquer outro meio de comunicação, se, dentro do prazo previsto em lei, a peça inicial original não tiver sido protocolizada;

15.4.6.8. Após o vencimento do prazo recursal, os valores referentes às penalidades pecuniárias serão cobrados judicialmente.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJAMAR
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Diretoria de Licitações, Contratos e Logística.

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitadas à igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

16.2. A apresentação dos envelopes implica na aceitação tácita e irrestrita pelo licitante de todas as condições estabelecidas no presente edital e em seus anexos, salvo impugnações apresentadas na forma da Lei.

16.3. O resultado do presente certame será divulgado na Imprensa Oficial do Estado de São Paulo - IMESP.

16.4. Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados na Imprensa Oficial do Estado de São Paulo – IMESP.

16.5. É facultado ao Pregoeiro ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da abertura da sessão pública.

16.6. Fica assegurado ao Município o direito de, no interesse da administração, revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, ou anulá-la por ilegalidade dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

16.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e esta Municipalidade não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente do resultado do processo licitatório.

16.8. Os licitantes são responsáveis pela veracidade das informações e autenticidade dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

16.9. 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 e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do pregoeiro em contrário.

16.10. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

16.11. Os envelopes contendo os documentos de habilitação, não abertos, ficarão à disposição para retirada na Diretoria Municipal de Licitações, Contratos e Logística, localizada à Praça José Rodrigues



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJAMAR
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Diretoria de Licitações, Contratos e Logística.

do Nascimento, nº 30 – Agua Fria – Distrito Sede – Cajamar/SP, mediante requisição por escrito, após a publicação do resultado final da licitação, pelo prazo de cinco dias, findo o qual serão destruídos.

16.12. Os serviços especificados no Termo de Referência não excluem outros similares que porventura se façam necessário para boa execução dos mesmos;

16.13. A CONTRATADA fica proibida de veicular publicidade acerca do objeto do Contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração da Contratante.

16.14. Os casos omissos do presente Pregão serão resolvidos, conforme o caso, pela Autoridade Competente ou pelo Pregoeiro.

16.15. Integram o presente Edital:

ANEXO I	Modelo de Formulário de Propostas
ANEXO II	Termo de Referência
ANEXO III	Preços de Referência
ANEXO IV	Modelo de Declaração de ME's ou EPP's
ANEXO V	Modelo de Declaração de Situação Regular perante o Ministério do Trabalho
ANEXO VI	Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo
ANEXO VII	Modelo de Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação
ANEXO VIII	Minuta Contratual
ANEXO IX	Declaração de Visita Técnica
ANEXO X	Modelo de Termo de Ciência e de Notificação

16.14. Fica eleito o Foro da Comarca de Cajamar, SP, com renúncia de qualquer outra, para dirimir quaisquer questões pertinentes ao presente Edital, bem como apontamentos acerca dos procedimentos administrativos que instrumentalizaram o presente Pregão.

Cajamar, 05 de Fevereiro de 2019.

SAULO ANDERSON RODRIGUES

Prefeito



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJAMAR
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Diretoria de Licitações, Contratos e Logística.

ANEXO I
ENVELOPE 1 - MODELO DE PROPOSTA

PROPOSTA COMERCIAL	
Nome da Empresa:	
Email institucional:	
Email pessoal:	
Nome Fantasia:	
Endereço	
Bairro:	CEP:
Cidade:	Estado:
CNPJ N°:	Inscrição Estadual:
Fone:	Fax:
Pregão: ____/2.019 Proc. Administrativo: ____/____.	
Data/Abertura: ____/____/2019 - Horário: ____ h ____ min	

LOTE	DESCRIÇÃO MINIMA	VALOR MENSAL
XXX	XXX	XXX

Declaramos ainda que:

Recebemos todos os documentos e informações necessárias à elaboração da proposta e que nos valores acima ofertados, consideramos todos os custos fixos e variáveis, constando, além das despesas operacionais, todos os encargos trabalhistas, taxas, impostos e tributos, sejam de quaisquer esferas do governo.

Concordamos, sem qualquer restrição, com as condições executivas indicadas no Edital e seus Anexos, comprometendo-nos a executar a possível futura avença rigorosamente de acordo com o estabelecido neste Edital e seus Anexos.

Prazo de entrega: Conforme Anexo II – Termo de Referência.

Validade da proposta: _____ dias corridos (mínimo 60 dias).



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJAMAR
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Diretoria de Licitações, Contratos e Logística.

Na hipótese de nossa empresa sagrar-se vencedora desta licitação, o Contrato será assinado por XXX (NOME, RG, CFP, CARGO, QUALIFICAÇÃO, NACIONALIDADE, ESTADO CIVIL E, JUNTAR PROCURAÇÃO QUANDO FOR O CASO).

Dados bancários para pagamento (Nome do Favorecido, Banco, Agência, Conta).

E-mail institucional do responsável pela assinatura do contrato:

E-mail comercial do responsável pela assinatura do contrato:

Local: _____, _____, de _____ de 2019.

Assinatura

(assinatura e identificação do representante legal/procurador da proponente)

Nome: _____ RG: _____ Cargo: _____

Nota: 1. Este Modelo de Proposta deverá ser impresso em papel timbrado da empresa licitante, com indicação do seu subscritor.



ANEXO II
TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO N.º 01/2019

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 11.265/2019

ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA, ITENERÁRIO E DEMAIS INFORMAÇÕES

1 - A empresa contratada deverá realizar os serviços de fretamento de transporte universitário, de acordo com os itinerários descritos neste Anexo, da seguinte forma:

LOTE 01:

a) Item 01 = Até 20 (vinte) veículos tipo ônibus, com capacidade mínima de 44 (quarenta e quatro) lugares, com fabricação não superior a 15 (quinze) anos, com motorista, para viagens/dia (ida e volta) no transporte de alunos universitários, até o limite de 80 km/dia sentido interior de São Paulo;

LOTE 02:.

a) Item 01 = Até 12 (doze) veículos tipo ônibus, com capacidade mínima de 44 (quarenta e quatro) lugares, com fabricação não superior a 15 (quinze) anos, com motorista, para viagens/dia (ida e volta) no transporte de alunos universitários, até o limite de 86 km/dia sentido Capital da Grande São Paulo;

Parágrafo Único: As quantidades poderão sofrer alterações, ainda que implique no aumento ou diminuição da quantidade de veículos por lote, a critério exclusivo da Diretoria Municipal de Desenvolvimento Social, a vista da alteração da quantidade de alunos atendidos em cada itinerário.

2 - Das Viagens / Itinerários:

LOTE 01 - ITINERÁRIOS SENTIDO INTERIOR DE SÃO PAULO

1. Do Distrito do Polvilho à Jundiaí - Faculdade Padre Anchieta

Saída às 18h00min. do Bairro do Borelli, seguindo pela Avenida José Marques Ribeiro (Guaturinho), Avenida Prefeito Juvenal Pereira dos Santos, Praça da Lavrinha, Avenida Profº Walter Ribas de Andrade, Avenida Vereador Joaquim Pereira Barbosa, Padaria Bella Luna, Rodovia Anhanguera, finalizando o percurso em Jundiaí no Campus da Faculdade Padre Anchieta.

Retomo às 23h00min. de Jundiaí - Campus da Faculdade Padre Anchieta para o Bairro Borelli (Polvilho), percurso de volta.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJAMAR
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Diretoria de Licitações, Contratos e Logística.

2. Do Distrito do Polvilho à Jundiá - Faculdade Anhanguera

Saída às 18h00min. do Parque Paraíso (em frente a panificadora Paraíso), seguindo pela Avenida Alto Alegre, Avenida Tenente Marques, Avenida José Marques Ribeiro (Guaturinho), Avenida Prefeito Juvenal Pereira dos Santos, Avenida ProP Walter Ribas de Andrade, Praça da Lavrinha, Avenida ProP Walter Ribas de Andrade, Avenida Prefeito Juvenal Pereira dos Santos, Promax, Ginásio de Esportes de Jordanésia, Avenida Vereador Joaquim Pereira Barbosa, Padaria Bella Luna, Rodovia Anhanguera finalizando o percurso na Faculdade Anhanguera de Jundiá.

Retorno às 23h00min. de Jundiá — Faculdade Anhanguera para o Polvilho, percurso de volta.

3. Do Parque Maria Aparecida (Polvilho) à Jundiá - Centro

Saída às 18h00min. do Parque Maria Aparecida, seguindo pelo Paraíso, Avenida Alto Alegre, Avenida Tenente Marques, Avenida José Marques Ribeiro (Guaturinho), Gato Preto, Rodovia Anhanguera, Jundiá-Centro, finalizando o percurso ao lado do Terminal Central.

Retorno às 23h00min. de Jundiá para o Parque Maria Aparecida (Polvilho), percurso de volta.

4. Do Conjunto Habitacional Jardim Maria Luiza à Jundiá - Centro

Saída às 18h00min. do Conjunto Habitacional Jardim Maria Luiza, Rua Antônio de Barros, seguindo pela Avenida Pedro Celestino Leite Penteado, Igreja Santa Cruz, Rodovia Anhanguera, Jundiá Centro, finalizando o percurso ao lado do Terminal Central.

Retorno às 23h00min. de Jundiá para o Conjunto Habitacional Jardim Maria Luiza, percurso de volta.

5. Do Distrito do Polvilho à Jundiá - Centro.

Saída às 18h00min. do Parque Paraíso (em frente a panificadora Paraíso), seguindo pela Avenida Alto Alegre, Ginásio de Esportes do Polvilho, Avenida Tenente Marques, Rua Avaí (Guaturinho), Avenida Prefeito Juvenal Pereira dos Santos (Gato Preto), Rodovia Anhanguera, Jordanésia, KM 41,5, KM 43, Rodovia Anhanguera, Jundiá-Centro, finalizando o percurso ao lado do Terminal Central.

Retorno às 23h00min. de Jundiá para o Polvilho.

6. De Cajamar - Centro à Jundiá - Centro

Saída às 18h00min. da Praça José Rodrigues do Nascimento, seguindo pela Avenida Prof^o Walter Ribas de Andrade, Praça da Lavrinha, Estrada de Cajamar-Jordanésia, Vila União, Boíodromo, Jordanésia (Bela Luna), Rodovia Anhanguera, Jundiá-Centro, finalizando o percurso ao lado do Terminal Central.

Retorno às 23h00min. de Jundiá para o Cajamar-Centro, percurso de volta.

7. Do Conjunto Jardim Maria Luiza - Parque São Roberto à Jundiá - Centro.

Saída às 18h00min. do Conj. Habitacional Jardim Maria Luiza, Rua Antônio de Barros, Parque São Roberto II (rua da caixa d'água), seguindo pela Avenida Pedro Celestino Leite Penteado, Igreja Santa Cruz, Rodovia Anhanguera, Jundiá-Centro, finalizando o percurso ao lado do Terminal Central.

Retorno às 23h00min. de Jundiá para o Parque São Roberto II, percurso de volta.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJAMAR
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Diretoria de Licitações, Contratos e Logística.

8. Do Distrito do Polvilho - Cajamar à Jundiá - Unip

Saída às 18h00min. do Parque Paraíso (em frente a panificadora Paraíso), seguindo pela Avenida Alto Alegre, Avenida Tenente Marques, Rua Avaí (Guaturinho), Avenida Prefeito Juvenal Pereira dos Santos, Avenida ProP Walter Ribas de Andrade, Praça da Lavrinha, Jordanésia (Bela Luna), Rodovia Anhanguera, KM 43, finalizando o percurso na Faculdade Unip/Jundiá.

Retorno às 23h00min. da Unip para o Polvilho, percurso de volta.

9. De Cajamar à Campo Limpo

Saída às 18hmin. do Parque Paraíso (em frente a panificadora Paraíso), seguindo pela Avenida Alto Alegre, Avenida Tenente Marques, Rua Avaí (Guaturinho), Avenida Prefeito Juvenal Pereira dos Santos, Avenida ProP Walter Ribas de Andrade, Praça da Lavrinha, Estrada de Cajama-Jordanésia, Vila União, Boíodromo, Jordanésia (Bela Luna), Igreja Santa Cruz, Estrada de Campo Limpo Paulista, finalizando o percurso na Faculdade Unifaccamp em Campo Limpo Paulista.

Retomo às 23h00min. da Faculdade Faccamp em Campo Limpo Paulista para o Polvilho, percurso de volta.

10. De Polvilho à E.T.E. Vasco Antonio Venchiarutti

Saída às 18hmin. do Parque Paraíso (em frente a panificadora Paraíso), seguindo pela Avenida Alto Alegre, Ginásio de Esportes do Polvilho, Avenida Tenente Marques, Rua Avaí (Guaturinho), Avenida ProP Walter Ribas de Andrade, Praça da Lavrinha, Avenida ProP Walter Ribas de Andrade, Avenida Prefeito Juvenal Pereira dos Santos, Gato Preto, Rodovia Anhanguera, Estrada de Campo Limpo Paulista, Conjunto Habitacional Jardim Maria Luiza, Estrada de Campo Limpo Paulista, Rua Antônio de Barros, Avenida Pedro Celestino Leite Penteadado, Rodovia Anhanguera, KM 43, finalizando percurso na E.T.E.Vasco Antônio Venchiam tti.

Retomo às 23h00min. da E.T.E.Vasco Antônio Venchiarutti para o Polvilho, percurso de volta.

11. De Cajamar à Jundiá - Anhanguera

Saída às 18hmin. do Parque Paraíso (em frente a panificadora Paraíso), seguindo pela Avenida Alto Alegre, Avenida Tenente Marques, Rua Avaí (Guaturinho), Avenida Prefeito Juvenal Pereira dos Santos, Avenida ProP Walter Ribas de Andrade, Praça da Lavrinha, Avenida ProP Walter Ribas de Andrade, Avenida Prefeito Juvenal Pereira dos Santos, Gato Preto, Rodovia Anhanguera, Estrada de Campo Limpo Paulista, Conjunto Habitacional Jardim Maria Luiza, Estrada de Campo Limpo Paulista, Jordanésia (Bela Luna), Rodovia Anhanguera, KM 43, finalizando o percurso na Faculdade Anhanguera de Jundiá.

Retomo às 23h00min. da Faculdade Anhanguera de Jundiá para o Polvilho, percurso de volta.

12. Do Gato Preto - Jardim Maria Luiza - Parque São Roberto - à Jundiá - Unip

Saída às 18hmin. do Bairro Gato Preto, seguindo pela Rodovia Anhanguera, Estrada de Campo Limpo Paulista, Conjunto Habitacional Jardim Maria Luiza, Estrada de Campo Limpo Paulista, Rua Antônio de Barros, Parque São Roberto I, Avenida Pedro Celestino Leite



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJAMAR
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Diretoria de Licitações, Contratos e Logística.

Penteado, Rodovia Anhanguera, KM 43, finalizando o percurso na Faculdade Unip de Jundiáí.

Retomo às 23h00min. da Faculdade Unip de Jundiáí para o Polvilho, percurso de volta.

13. Do Gato Preto - Jardim Maria Luiza - Parque São Roberto - à Jundiáí - Faculdade Padre Anchieta.

Saída às 18hmin. do Bairro Gato Preto, seguindo pela Rodovia Anhanguera, Estrada de Campo Limpo Paulista, Conjunto Habitacional Jardim Maria Luiza, Estrada de Campo Limpo Paulista, Rua Antônio de Barros, Parque São Roberto I, Avenida Pedro Celestino Leite Penteado, Rodovia Anhanguera, finalizando o percurso na Faculdade Padre Anchieta. Retomo às 23h00min. da Faculdade Padre Anchieta para o Polvilho, percurso de volta.

14. Do Distrito do Polvilho - Cajamar à Jundiáí - Faculdade Padre Anchieta

Saída às 18hmin. do Parque Paraíso (em frente a panificadora Paraíso), Seguindo pela Avenida Alto Alegre, Ginásio de Esportes do Polvilho, Avenida Tenente Marques, Rua Avaí (Guaturinho), Praça da Lavrinha, Avenida ProP Walter Ribas de Andrade, Avenida Vereador Joaquim Pereira Barbosa, Padaria Bella Luna, Rodovia Anhanguera, KM 43, finalizando o percurso na Faculdade Padre Anchieta.

Retomo às 23h00min. da Faculdade Padre Anchieta para o Polvilho, percurso de volta.

LOTE 02 - ITINERÁRIOS SENTIDO CAPITAL DA GRANDE SÃO PAULO

1. Do Parque Maria Aparecida (Polvilho) ao Bairro da Barra Funda/SP

Saída às 17h30min. do Parque Maria Aparecida, passando pelo Paraíso, finalizando o percurso na Barra Funda próximo ao estacionamento da Universidade Nove de Julho - Uninove.

Retomo às 23h15min. Do Bairro da Barra Funda para o Parque Maria Aparecida percurso de volta.

2. Do Distrito do Polvilho ao Bairro da Barra Funda/SP

Saída às 17h30min. do Alpes (Polvilho), seguindo pela Avenida Tenente Marques, Rodovia Anhanguera, Lapa, finalizando o percurso na Barra Funda próximo ao estacionamento da Universidade Nove de Julho - Uninove

Retomo: 23h15min. Do Bairro da Barra Funda para Alpes (Polvilho), percurso de volta.

3. Do Distrito de Jordanésia ao Bairro Barra Funda/SP

Saída às 17h30min. do Parque São Roberto II (rua da caixa d'água), seguindo pela avenida Pedro Celestino Leite Penteado, Igreja Santa Cruz, Bela Luna, Rodovia Anhanguera (Gato Preto), Lapa, finalizando o percurso na Barra Funda próximo ao estacionamento da Universidade Nove de Julho - Uninove.

Retorno às 23h15min da Barra Funda para Jordanésia, percurso de volta.

4. De Cajamar Centro ao Bairro Barra Funda/SP

Saída às 17h30min da Praça da Lavrinha, seguindo pela Avenida Prof^o Walter Ribas de Andrade, Prefeitura de Cajamar, Rua Avaí (Guaturinho), Avenida Tenente Marques (Ginásio do Polvilho), Rodovia Anhanguera, Lapa, finalizando o percurso na Barra Funda próximo ao estacionamento da Universidade Nove de Julho - Uninove.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJAMAR
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Diretoria de Licitações, Contratos e Logística.

Retomo às 23h15min. da Barra Funda para Cajamar Centro, percurso de volta.

5. Do Distrito do Polvilho ao Bairro Barra Funda/SP

Saída às 17h00min. do Ginásio de Esportes do Polvilho, seguindo pela avenida Tenente Marques, Rodovia Anhanguera, Lapa, finalizando o percurso na Barra Funda próximo ao estacionamento da Universidade Nove de Julho - Uninove.

Retomo às 23h00min. da Rua Catão (Lapa), seguindo para Paraíso, Av. Tenente Marques (Polvilho), Guaturinho, Cajamar-Centro, finalizando em Jordanésia.

6. Do Distrito do Polvilho ao Bairro da Barra Funda/SP

Saída às 17h30min. Do trevo do Polvilho-Guaturinho, seguindo pela Avenida Tenente Marques, passando pelo Bairro do Paraíso, Rodovia Anhanguera, Lapa, finalizando o percurso na Barra Funda próximo ao estacionamento da Universidade Nove de Julho - Uninove.

Retomo às 23h15min. da Barra Funda, Lapa, Rodovia Anhanguera, Bairro do Paraíso, Parque Maria Aparecida, Ginásio do Polvilho, finalizando o percurso no trevo Polvilho-Guaturinho.

7. Do Conjunto Habitacional Jardim Maria Luiza ao Bairro da Barra Funda/SP

Saída às 17h30min. do Conjunto Habitacional Jardim Maria Luiza, seguindo pela Estrada de Campo Limpo, Rodovia Anhanguera (sentido Jordanésia), Avenida Jordano Mendes, Avenida Vereador Joaquim Pereira Barbosa, Avenida Dr Antonio João Abdala, Avenida Alfonso Leopoldo Vogel, Avenida Luiz Alli Fayrdim, Avenida Antonio Cândido Machado, Avenida Alfonso Leopoldo Vogel, Rodovia Anhanguera (Gato Preto), Lapa, finalizando o percurso na Barra Funda próximo ao estacionamento da Universidade Nove de Julho - Uninove.

Retomo às 23h15min. da Barra Funda para o Conjunto Habitacional Jardim Maria Luiza, percurso de volta.

3 - Das condições de execução das viagens/itinerários:

- a) O percurso deverá ser realizado de forma que os estudantes estejam no seu destino final (instituição de ensino) no mínimo 10 (dez) minutos antes do horário definido para chegada ou conforme programação definida pela Diretoria Municipal de Desenvolvimento Social;
- b) Deverá ser mantido um período de espera, no final de cada turno ou destino, de pelo menos 10 (dez) minutos;
- c) Os horários de chegada e partida deverão ser rigorosamente obedecidos;
- d) O motorista deverá estar identificado com crachá, com foto recente, indicando o nome da empresa e seus dados pessoais;
- e) O motorista deverá manter a porta do veículo fechada durante o percurso e comunicar à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - SMDS de imediato, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJAMAR
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Diretoria de Licitações, Contratos e Logística.

f) A documentação relativa ao veículo e ao motorista deverá manter-se em ordem e de posse do condutor;

g) Os itinerários poderão sofrer alteração de acordo com a demanda apresentada pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social SMDS.

4 - Das condições de execução do futuro contrato:

a) Operação de acordo com os melhores procedimentos técnicos, de veículo em bom estado de conservação, com a capacidade de passageiros solicitada;

b) Execução e manutenção de programas de treinamento e capacitação dos funcionários no exercício das atividades direta ou indiretamente relacionadas à prestação do serviço de fretamento;

c) Execução e manutenção de aprimoramento dos processos de trabalho, visando à qualidade do serviço de transporte prestado.

5 - Das condições gerais da proposta para execução dos serviços:

a) Os veículos a serem utilizados deverão ter as características adequadas a este tipo de serviço, a fim de possibilitar condições de conforto e segurança aos passageiros, mantidos os aspectos favoráveis de higiene interna e externa;

b) Os veículos, quando constatada qualquer irregularidade em suas condições de funcionamento, serão retirados imediatamente de circulação, sendo substituídos pela contratada por outros com as condições exigidas na contratação, sem que ocorra qualquer interrupção nos serviços;

c) Compete à contratada as despesas com encargos trabalhistas, previdenciários e securitários, impostos, incluindo despesas com pedágio, quando for o caso, além de outras inerentes à execução dos serviços contratados;

d) Tendo em vista a característica dos serviços, a empresa se obriga a manter na prestação de serviços pessoas idôneas e capazes, moral e profissionalmente, visando à segurança dos usuários e cumprimento dos horários estabelecidos;

e) A licitante vencedora assumirá integral responsabilidade na execução dos serviços estipulados, utilizando-se de recursos humanos, veículos e equipamentos apropriados, mantendo durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e em conformidade com o Decreto nº 29.912, de 12/05/1989, alterado pelos Decretos nº 31.105, de 27/12/1989 e nº 32.550, de 07/11 /1990 em seus artigos 7º, 22º e 25º;

f) A empresa responderá, civil e criminalmente, por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa, no cumprimento do CONTRATO venha direta ou indiretamente provocar por si ou por seus empregados a Prefeitura Municipal de Cajamar e a terceiros;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJAMAR
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Diretoria de Licitações, Contratos e Logística.

- g) Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso a qualquer tempo, aos documentos relativos aos veículos e motoristas;
- h) Arcar com todos os custos e reparações que seja obrigada a fazer, em consequência de negligência no cumprimento de suas obrigações contratuais e legais;
- i) Zelar pela ordem disciplinar, moralidade e boa conduta em serviço, de seus empregados, devendo substituir aqueles cuja permanência seja considerada inconveniente pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.
- j) Atender o previsto em Lei específica, bem como os artigos pertinentes a transportes escolares previsto no Código Nacional de Trânsito e demais normas vigentes.
- k) Responsabilizar-se pelo permanente controle dos profissionais utilizados na execução dos serviços ora contratados, atentando para a sua realização dentro da melhor técnica, respondendo pelo recrutamento, seleção, direção e supervisão do seu pessoal;
- l) Dar adequada manutenção aos veículos e seus equipamentos, mantendo-os em perfeitas condições de conservação e funcionamento, controlando seu uso e vistoriando-os permanentemente, conforme determinação do órgão gerenciador do município;
- m) Apresentar, sempre que exigido, os veículos para vistoria técnica, comprometendo-se a sanar irregularidades no prazo determinado;
- n) Manter sempre atualizado o Alvará de Autorização e o Registro de Condutor;
- o) Comunicar à Prefeitura Municipal de Cajamar bem como à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, toda e qualquer alteração dos dados cadastrais, para atualização;
- p) Comparecer, sempre que solicitado, à sede da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, em horário por esta estabelecido, a fim de receber instruções ou participar de reuniões;
- q) Substituir o(s) motorista(s) que não apresentar desempenho condizente às necessidades da contratante, mediante apresentação de relatório da Unidade Requisitante;
- r) Substituir imediatamente eventuais veículos quebrados/avariados, ainda que no curso do itinerário a ser cumprido, de modo a não provocar interrupção no desenvolvimento da atividade a ser empreendida pelos passageiros;
- s) Fornecer veículos limpos, dotados de todos os equipamentos de segurança e motoristas devidamente uniformizados, cientes do itinerário a ser seguido;
- t) Os motoristas de cada veículo deverão solicitar aos estudantes a apresentação da carteirinha de concessão de transporte correspondente ao ano vigente e, em virtude da não apresentação do documento, o estudante ficará impossibilitado de seguir viagem.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJAMAR
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Diretoria de Licitações, Contratos e Logística.

6 - Das obrigações e responsabilidades da Contratante:

- a) Providenciar a carteirinha do estudante através da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, bem como fornecer informações adicionais dos usuários (alunos), além dos itinerários constantes do anexo II, a fim de melhor atender às necessidades do transporte através da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social;
- b) Expedir as determinações e comunicações dirigidas à CONTRATADA;
- c) A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social será responsável pela fiscalização e atestar a execução dos serviços e encaminhar o processo para pagamento;
- d) Transmitir, por escrito, as instruções sobre modificações de planos de trabalho, projetos, especificações, prazos e cronograma;
- e) Comunicar a contratada o cancelamento/transferência alteração de itinerário com no mínimo 24 horas de antecedência;
- f) Solicitar a substituição dos motoristas que não apresentarem desempenho condizente com as necessidades da Unidade, encaminhando para tanto relatório à Contratada;

7 - Das disposições gerais:

- a) A proponente terá seus serviços analisados e fiscalizados pela Administração Municipal. Diante da não obediência aos critérios do objeto licitado, a Administração Municipal poderá aplicar as penalidades previstas em Lei;
- b) É vedada a exploração de qualquer tipo de publicidade, seja ela comercial ou não, nos veículos de fretamento, salvo a que veicular mensagens dos estabelecimentos de origem e da respectiva Diretoria;
- c) A proponente deverá responder, a qualquer tempo, pela quantidade e qualidade dos serviços executados;
- d) A proponente deverá ressarcir a Administração ou terceiros, por prejuízos suportados, em razão da ação ou omissão voluntária, negligência, imprudência ou imperícia dos profissionais contratados, durante a execução ou em razão dos serviços contratados.
- e) Fica a contratada ciente que nos meses de férias, será pago apenas 60% (sessenta por cento) dos valores acordados a título de remuneração dos serviços. Tratando especificamente do mês de Dezembro, será pago a quantia de 80% (oitenta por cento) haja vista que o ano letivo se encerra no dia 15, portanto faz jus a 30% (trinta por cento) dos valores combinados, relativo a segunda quinzena do mês.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJAMAR
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Diretoria de Licitações, Contratos e Logística.

ANEXO III
PREÇOS REFERÊNCIA

PREGÃO N.º 01/2019

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 11.265/2019

LOTE	U.N.	QUANTIDADE	ESPECIFICAÇÃO	VALOR MENSAL R\$
01	UND	Ate 20	Veículo tipo ônibus, com capacidade mínima de 44 (quarenta e quatro) lugares, com fabricação não superior a 15 (quinze) anos de uso, com motorista, para viagens de (ida e volta) no transporte de alunos universitários, ate o limite de 80 km/dia sentido interior de São Paulo, conforme especificações do Anexo II.	R\$305.536,00

LOTE	U.N.	QUANTIDADE	ESPECIFICAÇÃO	VALOR MENSAL R\$
02	UND	Ate 12	Veículo tipo ônibus, com capacidade mínima de 44 (quarenta e quatro) lugares, com fabricação não superior a 15 (quinze) anos de uso, com motorista, para viagens de (ida e volta) no transporte de alunos universitários, até o limite de 86 km/dia, sentido Capital da Grande São Paulo, conforme especificações do Anexo II.	R\$199.795,20



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJAMAR
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Diretoria de Licitações, Contratos e Logística.

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ME'S OU EPP'S

À PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJAMAR

ESTADO DE SÃO PAULO

PREGÃO N.º 01/2019 – PA N.º 11.265/18

Sr. Pregoeiro,

(Nome/ Razão Social) _____ inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr.(a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARA**, para fins do Pregão Presencial nº _____, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que **na presente data**, é considerada:

() **MICROEMPRESA – ME**, conforme inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

() **EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP)**, conforme inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006; e que está excluída das vedações constantes do § 4º e não se enquadra no hipótese do § 10, ambos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06.

Declara ainda, estar ciente das sanções que poderão lhe ser impostas, de acordo com o disposto no Edital, bem como com artigo 299 do Código Penal, na hipótese de falsidade da presente declaração.

Local: _____, _____, de _____ de 2019.

Assinatura

(assinatura e identificação do representante legal/procurador da proponente)

Nome: _____ RG: _____ Cargo: _____

Nota: Este MODELO deverá ser elaborado em papel timbrado da empresa licitante, com indicação do seu subscritor.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJAMAR
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Diretoria de Licitações, Contratos e Logística.

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

À PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJAMAR
ESTADO DE SÃO PAULO

REF. PREGÃO N.º 01/2019– PA Nº 11.265/18.

Sr. Pregoeiro,

_____, inscrito do CNPJ n.º _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr.(a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1.993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1.999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos. Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

Local: _____, _____, de _____ de 2019.

Assinatura

(assinatura e identificação do representante legal/procurador da proponente)

Nome: _____ RG: _____ Cargo: _____

Nota: Este MODELO deverá ser elaborado em papel timbrado da empresa licitante, com indicação do seu subscritor.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJAMAR
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Diretoria de Licitações, Contratos e Logística.

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTENCIA DE FATO IMPEDITIVO

À PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJAMAR
ESTADO DE SÃO PAULO

REF. PREGÃO N.º 01/2019 – PA N.º 11.265/2018.

Sr. Pregoeiro,

A Firma/Empresa _____,
sediada na rua _____, n.º _____, (cidade) _____, (estado) _____, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (C.N.P.J.) sob o n.º _____, por seu representante legal (Diretor, Gerente, Proprietário, etc.), DECLARA, sob as penas da lei, que não está sujeita a qualquer impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local: _____, _____, de _____ de 2019.

Assinatura

(assinatura e identificação do representante legal/procurador da proponente)

Nome: _____ RG: _____ Cargo: _____

Nota: Este MODELO deverá ser elaborado em papel timbrado da empresa licitante, com indicação do seu subscritor.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJAMAR
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Diretoria de Licitações, Contratos e Logística.

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

À PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJAMAR
ESTADO DE SÃO PAULO

PREGÃO N.º 01/2019 – PA N.º 11.265/2018

Sr. Pregoeiro,

Pela presente, declaro (amos) que, nos termos do art. 4º, VII, da Lei Federal nº 10.520/2.002, a empresa _____ (indicação da razão social) cumpre plenamente os requisitos de habilitação para o **PREGÃO N.º 01/2019**, cujo objeto é _____.

Local: _____, _____, de _____ de 2019.

Assinatura

(assinatura e identificação do representante legal/procurador da proponente)

Nome: _____ RG: _____ Cargo: _____

Nota: Este MODELO deverá ser elaborado em papel timbrado da empresa licitante, com indicação do seu subscritor.



ANEXO VIII
MINUTA CONTRATUAL

CONTRATO Nº XX/XX.

ARP Nº XX/XX.

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 01/2019

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 11.265/2018

NOS TERMOS DA LEI FEDERAL Nº 10.520/02, E DE CONFORMIDADE COM AS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL, APLICANDO-SE SUBSIDIARIAMENTE, NO QUE COBEREM, AS DISPOSIÇÕES DA LEI FEDERAL Nº. 8666/93, E DEMAIS NORMAS REGULAMENTARES APLICÁVEIS À ESPÉCIE E DE CONFORMIDADE COM A LEI N. 8.078/90 (CDC).

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJAMAR

C.N.P.J. Nº: 46.523.023/0001-81

ENDEREÇO: Praça José Rodrigues do Nascimento, 30 – Água Fria – Distrito Sede – Cajamar/SP.

PREFEITO: SAULO ANDERSON RODRIGUES

CONTRATADO: XX

Endereço: XX

CNPJ: XX

Representante Legal: XX

Qualificação: XX

RG n.º: XX

CPF n.º: XX

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO DO CONTRATO

1.1. Contratação de empresa para realização de Transporte para estudantes de Nível Técnico, Tecnólogo e Universitário.

1.2. Para perfeita execução do objeto ora contratado, O CONTRATADO deverá seguir o constante do Anexo II – Termo de Referência do Edital.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJAMAR
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Diretoria de Licitações, Contratos e Logística.

1.3. É expressamente vedada a subcontratação do objeto deste contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES

2.1. Para todos os efeitos legais, para melhor atender a caracterização do objeto contratado, bem assim para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, integram este contrato, como se nele estivessem transcritos, com todos os seus Anexos, O Edital, o Termo de Referência e a Proposta da Contratada (na qual será considerado para efeito de contratação, o último valor de lance e/ou negociação), considerados suficientes para, em complemento a este Contrato, definir sua extensão e, desta forma, reger a execução do objeto contratado.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA E INICIO DOS SERVIÇOS.

3.1. O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contado da data da emissão da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57, inciso II da Lei 8.666/93.

3.2. Correrão por conta da Contratada as despesas para o efetivo atendimento do objeto licitado, tais como transporte, frete, pedágio, guincho, dentre outros.

CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO/PAGAMENTO

4. A CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO os seguintes valores:

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR MENSAL
XXX	xx	Xx	R\$ xx

4.1. As partes contratantes dão ao presente contrato, o valor total de R\$ **XX (XX)**, para todos os legais e jurídicos efeitos, de acordo com a estimativa abaixo:

4.1.1. Dotações orçamentárias que irão suportar a presente contratação: dotação nº XXXXXXXXXXXX, reserva nº XX, Ficha: XXX; dotação nº, suplementadas se necessário.

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO

5.1. No primeiro dia útil posterior ao mês trabalhado, a contratada deverá emitir a respectiva Nota Fiscal, correspondente ao serviço prestado, discriminando em seu corpo o no do processo administrativo, e o nº do Contrato Administrativo, devendo encaminhá-la a Secretaria Municipal de



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJAMAR
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Diretoria de Licitações, Contratos e Logística.

Desenvolvimento Social, que fara o ateste da respectiva nota fiscal e encaminhara a Secretaria Municipal da Fazenda para devidas providências;

5.2. O prazo para pagamento será de ate 30 (trinta) dias a contar da data da emissão da nota fiscal do período de adimplimento de cada entrega do objeto do contrato.

5.3. Os pagamentos serão efetuados por crédito em conta corrente no Banco que vier a ser indicado pela detentora ou ainda, excepcionalmente, na Secretaria Municipal da Fazenda.

5.4. Quaisquer pagamentos não isentarão a Contratada das responsabilidades contratuais, nem implicarão na aceitação dos serviços.

CLÁUSULA SEXTA– DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. São obrigações da contratante:

6.1.1. Pagar o valor do que fora executado, na forma e condições estabelecidas neste contrato;

6.1.2. Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar os serviços, objeto deste Contrato através de um servidor indicado.

6.1.3. Providenciar a carteirinha do estudante através da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, bem como fornecer informações adicionais dos usuários (alunos), além dos itinerários constantes do anexo II, a fim de melhor atender às necessidades do transporte através da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social;

6.1.4. Expedir as determinações e comunicações dirigidas à CONTRATADA;

6.1.5. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social será responsável pela fiscalização e atestar a execução dos serviços e encaminhar o processo para pagamento;

6.1.6. Transmitir, por escrito, as instruções sobre modificações de planos de trabalho, projetos, especificações, prazos e cronograma;

6.1.7. Comunicar a contratada o cancelamento/transferência alteração de itinerário com no mínimo 24 horas de antecedência;

6.1.8. Solicitar a substituição dos motorista que não apresentarem desempenho condizente com as necessidades da Unidade, encaminhando para tanto relatório à Contratada;

6.1.9. Permitir acesso dos funcionários da CONTRATADA ao local determinado para entrega do produto, quando for o caso.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Constituem as obrigações da contratada:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJAMAR
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Diretoria de Licitações, Contratos e Logística.

- 7.1.1.** Executar o objeto na forma prevista no Edital e seus anexos, em especial naquelas constantes do Anexo II – Termo de Referência;
- 7.1.2.** Dispor de todos os recursos humanos e materiais necessários à execução dos serviços, objeto desse Contrato;
- 7.1.3.** Prestar serviços com profissionais especializados na área, bem como, fornecer à Contratante qualquer tipo de informação pertinente ao objeto do presente contrato;
- 7.1.4.** Responsabilizar-se por todos os ônus referentes a encargos sociais trabalhistas, infortunistas, previdenciários e fiscais, concernente à execução de seus serviços, bem como ônus de indenizar qualquer dano ou prejuízo material ou pessoal que possa advir direta ou indiretamente a Contratante ou terceiros, no exercício de sua atividade;
- 7.1.5.** Manter durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 7.1.6.** Responder por si e por seus prepostos, por danos causados ao Município ou a terceiros por sua culpa ou dolo;
- 7.1.7.** Arcar com as despesas referentes à execução do objeto do presente contrato, inclusive os tributos municipais, Estaduais e Federais, incidentes sobre os serviços;
- 7.1.8.** Efetuar, pontualmente, os recolhimentos sociais, trabalhistas e previdenciários, comerciais, fiscais e outros, se existentes, sem quaisquer ônus adicionais para contratante;

CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES E RESCISÃO

- 8.1.** Aplicam-se ao presente ajuste as penalidades previstas no item 15 (Decima quinta) do Instrumento convocatório, independente de sua transcrição.

CLÁUSULA NONA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 9.1.** A proponente terá seus serviços analisados e fiscalizados pela Administração Municipal. Diante da não obediência aos critérios do objeto licitado, a Administração Municipal poderá aplicar as penalidade previstas em Lei;
- 9.2.** É vedada a exploração de qualquer tipo de publicidade, seja ela comercial ou não, nos veículos de fretamento, salvo a que veicular mensagens dos estabelecimentos de origem e da respectiva Secretaria;
- 9.3.** A proponente deverá responder, a qualquer tempo, pela quantidade e qualidade dos serviços executados;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJAMAR
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Diretoria de Licitações, Contratos e Logística.

9.4. A proponente deverá ressarcir a Administração ou terceiros, por prejuízos suportados, em razão da ação ou omissão voluntária, negligência, imprudência ou imperícia dos profissionais contratados, durante a execução ou razão dos serviços contratados;

9.5. Aplicam-se a este contrato as disposições da Lei Federal nº 8.666/93, que regulamenta as contratações promovidas pela Administração Pública;

CLÁUSULA DÉCIMA – DO FORO

10.1. Fica eleita a Comarca de Cajamar, para dirimir as questões oriundas ou relativas à execução deste contrato, não resolvidas na esfera Administrativa;

10.2. E por estarem justas e contratadas, as partes, por seus representantes legais, assinam o presente Contrato em 04 (quatro) vias de igual teor e validade, para que produza os efeitos legais.

Prefeitura do Município de Cajamar, **DD** de **MMMM** de **AAAA**.

SAULO ANDERSON RODRIGUES

Prefeita - Contratante

XXX

XXX - Contratada

TESTEMUNHAS:

1. _____

XXX Diretoria de **XX**

2. _____

XX Diretoria de **XXX**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJAMAR
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Diretoria de Licitações, Contratos e Logística.

ANEXO IX
DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

PREGÃO N.º 01/2019 – PA N.º 11.265/2018

OBJETO: Contratação de empresa para realização de Transporte para estudantes de Nível Técnico, Tecnólogo e Universitário;

Declaramos para devidos fins através do presente, que a empresa _____, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o n.º _____, com sede na _____ n.º _____ neste ato representada por seu representante legal/procurador, que ao final subscreve, realizou vistoria técnica, junto a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, e tem pleno conhecimento das condições para execução dos serviços, não podendo alegar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da formulação de sua proposta ou do perfeito cumprimento do contrato, bem assim, declara que terá a disponibilidade, caso venha a vencer o certame.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJAMAR
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Diretoria de Licitações, Contratos e Logística.

ANEXO X

MODELO DE TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS)

CONTRATANTE: _____

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

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;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJAMAR
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Diretoria de Licitações, Contratos e Logística.

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: _____

GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____ RG: _____

Data de Nascimento: ____/____/____

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional: _____

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): _____

Assinatura: _____

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pelo CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____ RG: _____

Data de Nascimento: ____/____/____

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional: _____

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): _____

Assinatura: _____

Pela CONTRATADA:

Nome: _____

Cargo: _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJAMAR
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Diretoria de Licitações, Contratos e Logística.

CPF: _____ RG: _____

Data de Nascimento: ____/____/____

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional: _____

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): _____

Assinatura: _____

Advogado:

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.