



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CÂNDIDO MOTA

Estado de São Paulo

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

www.candidomota.sp.gov.br

AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO Nº 079/2022
PREGÃO PRESENCIAL Nº 026/2022
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 026/2022

Excelentíssimo senhor **ERALDO JOSÉ PEREIRA**, Prefeito Municipal de Cândido Mota - SP, torna público que se acha aberta, nesta unidade, a licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 026/2022 – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 026/2022– PROCESSO LICITATÓRIO Nº 079/2022**, do tipo **MENOR PREÇO**, objetivando o **REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE CONTROLE DE ACESSO PARA EVENTOS (EXCLUSIVO PARA ME/EPP)** que será regida pela Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 2.439, de 04 de Janeiro de 2008, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório.

Os trabalhos serão conduzidos por servidor designado, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos diretamente para a página eletrônica www.portaldecompraspublicas.com.br.

O Edital em inteiro teor estará à disposição, **através do site da prefeitura (www.candidomota.sp.gov.br)** ou de 2ª a 6ª feira, das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 16h00min, na Rua Henrique Vasques, nº 180, em Cândido Mota/SP.

Quaisquer informações também poderão ser obtidas no endereço acima ou pelo telefone (18) 3341- 9350.

Prefeitura Municipal de Cândido Mota – SP, em 24 de junho de 2022.

ERALDO JOSE PEREIRA
PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CÂNDIDO MOTA

Estado de São Paulo

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

www.candidomota.sp.gov.br

EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 026/2022

EDITAL Nº 026/2022

PROCESSO Nº 079/2022

TIPO DA LICITAÇÃO: MENOR PREÇO

DATA DA REALIZAÇÃO DA SESSÃO: 08/07/2022, ÀS 09:00 (NOVE) HORAS

LOCAL: SEDE DA PREFEITURA DE CÂNDIDO MOTA

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE CONTROLE DE ACESSO PARA EVENTOS (EXCLUSIVO PARA ME/EPP).

O Excelentíssimo Senhor **ERALDO JOSE PEREIRA**, Prefeito Municipal, torna público que se acha aberta, nesta unidade, a licitação na modalidade **PREGÃO** (presencial), do tipo **MENOR PREÇO**, objetivando o **REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE CONTROLE DE ACESSO PARA EVENTOS (EXCLUSIVO PARA ME/EPP)**, que será regida pela Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 2439, de 04 de Janeiro de 2008, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

Esta licitação atende as requisições da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

As propostas deverão obedecer às especificações deste Instrumento Convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço abaixo mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

A sessão de processamento do Pregão será realizada na data de **08 (oito) de julho de 2022, às 09:00 (nove) horas**, na sede Administrativa da Prefeitura Municipal de Cândido Mota, localizada na Rua Henrique Vasques, nº 180, em Cândido Mota/SP, e será conduzida pelo (a) Pregoeiro (a) com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do Processo em epígrafe.

1 – DO OBJETO



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CÂNDIDO MOTA

Estado de São Paulo

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

www.candidomota.sp.gov.br

1.1 – A presente licitação tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE CONTROLE DE ACESSO PARA EVENTOS (EXCLUSIVO PARA ME/EPP)**, conforme especificações contidas no presente Edital e Termo de Referência – Anexo I.

2 – DA PARTICIPAÇÃO

2.1 – **Somente** poderão participar do presente pregão as empresas que estejam com Credenciamento regular e atuam no ramo pertinente ao objeto licitado e que estejam enquadradas legalmente nas condições de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP).

3 – DO CREDENCIAMENTO

3.1 – Credenciamento nomeando alguém responsável para representar a empresa (Modelo Anexo III).

3.2 – Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) Tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, devidamente autenticado, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) Tratando-se de Procurador, a procuração por instrumento público ou particular, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.

3.3 – O representante legal ou o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

3.4 – Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

3.5 – A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa do (a) Pregoeiro (a).



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CÂNDIDO MOTA

Estado de São Paulo

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

www.candidomota.sp.gov.br

4 – DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

4.1 – A Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com Modelo estabelecido no Anexo IV deverá ser apresentada fora dos Envelopes n°s 01 e 02.

4.2 – A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 (dois) envelopes não transparentes, fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, a identificação da licitante, e os seguintes dizeres:

ENVELOPE N° 01 – PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO N° XXX/2022

EDITAL N° XXX/2022

PROCESSO N° XXX/2022

EMPRESA:

ENDEREÇO:

ENVELOPE N° 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO N° XXX/2022

EDITAL N° XXX/2022

PROCESSO N° XXX/2022

EMPRESA:

ENDEREÇO:

5 – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE DE PROPOSTA

5.1. O envelope nº01 – Proposta de Preço deverá conter:

a) Proposta comercial de acordo com modelo disponibilizado no Anexo II;

b) Dados do responsável por assinar o contrato, devidamente preenchida conforme modelo Anexo IX do edital, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

5.2 – A proposta, nos termos do item 4.2 da Cláusula 4, deverá ser apresentada datilografada ou digitada, respeitado o vernáculo, sem emendas nem rasuras; ao final ser identificada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo Procurador, neste caso, juntando-se a procuração, de acordo com o modelo disponibilizado no Anexo II; devendo conter:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CÂNDIDO MOTA

Estado de São Paulo

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

www.candidomota.sp.gov.br

5.2.1 – Razão Social, Nome Fantasia, Endereço, Telefone(s), E-mail, CNPJ, número do Processo do Pregão;

5.2.2 – **Preço por item**, com no máximo 02 (duas) casas decimais;

5.2.3 – Os preços propostos deverão estar expressos em moeda corrente no País, já incluídos todos os custos diretos e indiretos, como impostos, taxas, fretes, encargos fiscais, comerciais, sociais, trabalhistas e outros;

5.2.4 – Prazo de validade da proposta, o qual não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias contados da data de encerramento da licitação;

5.2.5 – A planilha de cotação deverá obedecer à ordem descrita no **Termo de Referência - Anexo I**;

5.3 – Depois de aberta, a proposta se acha vinculada ao processo pelo seu prazo de validade, não sendo permitida sua retirada ou a desistência de participação por parte do proponente.

5.4 – Apresentada a proposta, o proponente estará automaticamente aceitando e se sujeitando às cláusulas e condições do presente Edital.

5.5 – Se por falha do proponente a proposta não indicar o prazo de sua validade, esta será considerada válida por 60 (sessenta) dias independentemente de qualquer outra manifestação.

6 – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1 – O Envelope 02 “Documentos de Habilitação”, nos termos do item 4.2 da cláusula 4, deverá conter os documentos a seguir:

6.1.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Registro comercial, no caso de empresa individual;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;

c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “b”, deste subitem;

d) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CÂNDIDO MOTA

Estado de São Paulo

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

www.candidomota.sp.gov.br

6.1.1.1 – Os documentos relacionados nas alíneas “a” a “e” deste subitem 6.1.1 não precisarão constar do Envelope 02 “Documentos de Habilitação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

6.1.2 – REGULARIDADE FISCAL (Certidões Negativas ou Positivas com efeito de Negativa de Débitos), dentro da validade

6.1.2.1 – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

6.1.2.2 – Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, se houver relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

6.1.2.3 – Provas de regularidade, em plena validade, para com:

6.1.2.3.1 – Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, consistente na apresentação da Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débito de Tributos e Contribuições Federais expedida pela Secretaria da Receita Federal e da Certidão Negativa de Dívida Ativa para com a União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, que abranja as contribuições sociais previstas em lei;

6.1.2.3.2 – Certidão de regularidade de débito para com a **Fazenda Estadual** (Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa) da sede da licitante, expedida pelo órgão competente e com prazo de validade em vigor;

6.1.2.3.3 – A **Fazenda Municipal** (Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa Municipais – referentes a Tributos Mobiliários) do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei, com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias da data de encerramento desta licitação, se outro prazo não constar dos documentos;

6.1.2.3.4 – O Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – **FGTS** (Certificado de Regularidade do FGTS - CRF) ou o documento denominado “situação de regularidade do Empregador”.

6.1.2.4 – 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.

6.1.3 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CÂNDIDO MOTA

Estado de São Paulo

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

www.candidomota.sp.gov.br

6.1.3.1 – Certidão negativa de Falência, Concordata ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor judicial da sede da licitante, no máximo, 90 (noventa) dias antes da data fixada para o recebimento das propostas, se outro prazo não estiver assinalado em lei ou no próprio documento.

6.1.3.2 – Empresas que estejam em recuperação judicial, deverão apresentar o plano de recuperação homologado pelo juízo competente e que esteja em pleno vigor.

6.1.4 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DO(S) PROFISSIONAL(IS)

6.1.4.1 - Apresentação de atestados de capacidade técnica emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado em nome da empresa, que comprovem que a empresa já entregou os produtos iguais ou similares ao objeto desse certame:

OBS.: O documento deve ser redigido em papel timbrado da Pessoa Jurídica Pública ou Privada, datado e assinado pelo representante legal ou por um dos sócios da referida empresa atestadora. O atestado deve ser autenticado em cartório, ou ser apresentado original acompanhado da cópia.

Nesse atestado deve-se comprovar a aptidão para o desempenho de atividades pertinentes, compatíveis em características, quantidades e prazos de acordo com o objeto social da empresa.

Esse atestado não pode ser fornecido por Pessoa Física.

6.1.5 – OUTRAS COMPROVAÇÕES

6.1.5.1 – Declaração de que inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público, ou suspensão de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes (Modelo de Declaração de cumprimento da exigência prevista no inciso V do artigo 27 da Lei 8.666/93 e que assegura a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com esta Administração – Anexo V);

6.1.5.2 – Declaração que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos (Modelo de Declaração de regularidade para com o ministério do trabalho – Anexo VI);

6.1.5.3 - Declaração que não possui nenhum funcionário público do Município de Cândido Mota/SP no seu quadro societário (Modelo de Declaração – Anexo VIII).



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CÂNDIDO MOTA

Estado de São Paulo

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

www.candidomota.sp.gov.br

6.2 – DA HABILITAÇÃO DAS MICRO-EMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

6.2.1 – As microempresas e empresas de pequeno porte que fizerem jus aos benefícios da Lei Complementar nº 123/06, nos termos do item 3.2 e subitem, da cláusula 3 deste edital, e, pretendam exercer os direitos decorrentes dos referidos benefícios quanto a habilitação, por ocasião da participação no certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal (item 6.1.2 e subitens), mesmo que esta apresente alguma restrição.

6.2.2 – Declaração de Enquadramento de Microempresas (ME's) e Empresas de Pequeno Porte (EPP's), visando ao exercício dos direitos previstos nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº 123/06, que deverá ser firmada pelo contador (exceto para MEI's, onde a assinatura do contador será opcional), e assinada pelo responsável legal (ou procurador), conforme Modelo de Declaração para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte deste Edital (Anexo VII), e apresentada fora dos envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação).

6.2.3 – As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

6.2.3.1 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Comissão de Licitações, para a regularização da documentação e emissão de eventuais Certidões Negativas ou Positivas com efeito de Certidão Negativa;

6.2.4 – A não regularização da documentação, no prazo estabelecido, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da Ata de Registro de Preço, ou a revogação da licitação, ou item, conforme o caso.

6.3 – DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

6.3.1 – A documentação exigida poderá ser apresentada no original ou através de impresso informatizado obtido via Internet, com data de expedição não anterior a **90**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CÂNDIDO MOTA

Estado de São Paulo

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

www.candidomota.sp.gov.br

(noventa) dias da data de encerramento da licitação, se outro prazo de validade não constar dos documentos.

6.3.1.1 – A documentação também poderá ser apresentada através de cópia, produzida por qualquer processo de reprodução, autenticada por cartório competente ou autenticação digital;

6.3.1.1.1 – As autenticações poderão também ser feitas pelo (a) Pregoeiro (a) ou membro da Equipe de Apoio, nos termos do artigo 32 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, no ato de abertura do envelope respectivo, desde que referidas cópias se façam acompanhar dos documentos originais, sendo esses últimos devolvidos, após a autenticação requerida, ao representante legal presente.

6.3.2 – Para sua aceitação, o Certificado de Registro Cadastral deverá ter sido expedido com observância dos artigos 28 ao 31 da Lei nº 8666/93.

6.3.2.1 – O Certificado de Registro Cadastral ou documentações entrega a mais para fazer o CRC não substituirão os documentos exigidos no Edital, devendo ser apresentados por todos os licitantes.

6.3.2.2 – Se a documentação para habilitação não estiver completa e correta, ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus anexos, o (a) Pregoeiro (a) considerará o proponente inabilitado.

7 – DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

7.1 – No horário e local indicado no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, com duração mínima de 10 (dez) minutos.

7.2 – Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão o (a) Pregoeiro (a) a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação (Modelo de Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação - Anexo VI deste Edital) e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

7.2.1 – Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

7.3 – A análise das propostas pelo (a) Pregoeiro (a) visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados neste Edital;
- b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CÂNDIDO MOTA

Estado de São Paulo

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

www.candidomota.sp.gov.br

7.3.1 – No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

7.3.2 – Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

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

a) seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) 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.

7.4.1 – Para efeito de seleção será considerado o preço unitário do item.

7.5 – O (a) Pregoeiro (a) 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 ordem de credenciamento no caso de empate de preços.

7.6 – Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.

7.7 – A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

7.8 – Encerrada a etapa de lances, serão ordenadas as propostas selecionadas e não selecionadas para essa etapa, na ordem crescente de valores, considerando-se para as selecionadas, o último preço ofertado, elegendo a detentora do menor preço como sendo a mais bem classificada.

7.9 – Com base nessa classificação (item 7.8), será assegurada às microempresas e empresas de pequeno porte, assim qualificadas nos termos do item 3.1 e subitem da cláusula 3 deste edital, preferência à contratação, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, observadas as seguintes regras:

7.9.1 – O (a) pregoeiro (a) convocará a microempresa ou empresa de pequeno porte, detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada (item 7.8),



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CÂNDIDO MOTA

Estado de São Paulo

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

www.candidomota.sp.gov.br

para que apresente preço inferior ao da melhor classificada, no prazo máximo de **5 (cinco) minutos**, sob pena de preclusão do direito de preferência.

7.9.1.1 – A convocação será feita mediante a ordem de credenciamento das mesmas, nas condições do subitem 7.9.1.

7.9.2 – Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujos valores das propostas, se enquadrem nas condições indicadas no subitem 7.9.1.

7.9.3 – Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o subitem 7.8, seja microempresa ou empresa de pequeno porte, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.

7.9.4 – Caso a licitante microempresa ou empresa de pequeno porte, selecionada para exercer o direito de preferência a que se refere o item 7.9.1, não esteja representado na sessão de realização do pregão, o (a) Pregoeiro (a) considerará o fato como desistência do exercício do direito de preferência por parte da referida licitante, seguindo, desde logo, o procedimento contido do item 7.9.1 retro.

7.10 – Não havendo redução das propostas por parte das microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos dos itens 7.9.1, 7.9.1.1, e, 7.9.2, será mantida a classificação das propostas conforme o item 7.8, passando-se, desde logo, à negociação do preço, com a licitante melhor classificada originalmente.

7.11 – O (a) pregoeiro (a) poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, obtida com base nas disposições dos subitens 7.9.1, 7.9.2, 7.9.3, ou, na falta desta, com base na classificação de que trata o subitem 7.8, com vistas à redução do preço.

7.12 – Após a negociação, se houver o (a) Pregoeiro (a) examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

7.12.1 – A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

7.13 – Considerada aceitável a oferta de **menor preço**, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

7.14 – Eventuais falhas ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CÂNDIDO MOTA

Estado de São Paulo

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

www.candidomota.sp.gov.br

a) substituição com apresentação de documentos, desde que a empresa ME ou EPP (para benefício da LC 123) tenha apresentado o documento com restrição dentro do envelope de habilitação; ou,

b) verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

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

7.14.2 – A verificação será certificada pelo (a) Pregoeiro (a) e deverão ser juntados aos autos do processo de licitação os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

7.15 – Para aferir o exato cumprimento das condições estabelecidas no subitem 6.3.2 deste edital, o (a) Pregoeiro (a), se necessário, diligenciará junto à Comissão de Registro Cadastral da Prefeitura Municipal de Cândido Mota.

7.16 – Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

7.17 – Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o (a) Pregoeiro (a), respeitada a ordem de classificação de que trata o subitem 7.8 acima, examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o 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.

7.18 – As microempresas e empresas de pequeno porte que fizerem jus aos benefícios da Lei Complementar nº 123/06, nos termos do item 3.2 e subitem, da cláusula 3 deste edital, e, pretendam exercer os direitos decorrentes dos referidos benefícios quanto a habilitação, por ocasião da participação no certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal (item 6.1.2 e subitens), mesmo que esta apresente alguma restrição.

7.19 – A licitante habilitada nas condições do subitem 7.18 deverá comprovar sua regularidade fiscal, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

7.19.1 – A comprovação de que trata o subitem 7.19 deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado a partir do momento em que a



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CÂNDIDO MOTA

Estado de São Paulo

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

www.candidomota.sp.gov.br

licitante for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração.

7.19.2 – A não regularização da documentação, no prazo acima, implicará na decadência do direito à contratação, e na possibilidade de aplicação das sanções estabelecidas na cláusula 14 deste edital, principalmente aquelas definidas pelos itens 14.1 e 14.2 deste edital, sendo facultado à Administração seguir o procedimento indicado no item 7.17 deste edital, ou revogar a licitação.

8 – DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

8.1 – No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias corridos para 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.

8.2 – A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo (a) Pregoeiro (a) à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

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

8.4 – Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

8.5 – O recurso terá efeito suspensivo para o objeto respectivo, e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.6 – A adjudicação será feita *pele menor preço unitário*.

8.7 – Nos eventuais recursos, a Recorrente deverá observar o seguinte:

8.7.1 – Somente serão válidos os documentos originais;

8.7.2 – Quando encaminhadas via e-mail, as razões do recurso serão válidas por até 48 (quarenta e oito) horas, tempo que o interessado deverá protocolar os memoriais originais junto à Prefeitura Municipal de Cândido Mota/SP;

8.7.3 – As razões deverão ser protocoladas devidamente assinadas por seus subscritores na sede da Prefeitura Municipal de Cândido Mota, na Rua Henrique Vasques, nº 180 –



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CÂNDIDO MOTA

Estado de São Paulo

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

www.candidomota.sp.gov.br

Centro – Cândido Mota, no horário de expediente, das 08:00h às 11:00h e das 13:00h às 16:00h.;

8.7.4 – Não protocolando na forma definida, o (a) Pregoeiro (a) não apreciará o teor dos citados memoriais.

9 – DA FORMA DE PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 – A adjudicatária deverá apresentar fatura/nota fiscal dos serviços executados, informando todos os dados de acordo com o empenho, sendo que, a Prefeitura de Cândido Mota efetuará o pagamento, em 05 (cinco) dias úteis após a execução dos serviços.

9.2 – Não será admitida proposta com condição de pagamento diferente daquela definida no item anterior.

9.3 – A Prefeitura não efetuará pagamento através de cobrança bancária, os pagamentos serão efetuados nas modalidades ordem de pagamento bancária ou Duplicata em carteira.

9.4 – A presente licitação onerará as dotações orçamentárias dos anos de 2022 e 2023.

10 – DO INSTRUMENTO FORMALIZADOR DO REGISTRO DE PREÇO

10.1 – A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante assinatura do termo da Ata Registro de Preço, cuja respectiva minuta constitui anexa do presente ato convocatório.

10.1.1 – Se, por ocasião da formalização da Ata de Registro de Preço, as certidões de regularidade de débito da Adjudicatária perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Nacional, estiver em com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo licitatório a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

10.1.2 – Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade de que trata o subitem 10.1.1, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CÂNDIDO MOTA

Estado de São Paulo

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

www.candidomota.sp.gov.br

10.1.3 – Para a assinatura da Ata de Registro de Preço ou Contrato, a administração poderá a seu critério, realizar pesquisas junto ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo para verificar se as empresas se encontram impedidas de Contratar com o Poder Público, através do Site do Tribunal de Contas de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apeados>).

10.2 – A adjudicatária deverá, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da ciência da homologação/adjudicação a ocorrer mediante publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo (IMESP), comparecer na sede da Prefeitura de Cândido Mota, na Rua Henrique Vasques, nº 180 Centro, para assinar o termo da Ata de Registro de Preço.

10.3 – Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar a Ata de Registro de Preço, serão convocadas as demais licitantes classificadas consoantes o exposto no §2º do artigo 64 da Lei Federal nº 8.666/93, com vistas à celebração da contratação.

11 – DAS CONDIÇÕES E LOCAL DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

11.1 – A licitante vencedora se obriga a manter a qualidade da execução dos serviços e substituições quando os mesmos não corresponderem ao descrito no Anexo I do presente edital e na Ata de Registro de Preço;

11.2. O local de execução dos serviços será de inteira responsabilidade da licitante, sendo essa responsável por dispor de todo material e equipamentos necessários para a execução dos serviços, objeto desse certame;

11.3 – A Empresa Vencedora estará obrigada a atender a todas as solicitações expedidas durante a vigência da presente Ata de Registro de Preço;

11.4 – A Empresa Vencedora responsabilizar-se-á por todos os prejuízos que porventura ocasionar a Prefeitura Municipal de Cândido Mota ou a terceiros, em razão da execução dos serviços decorrentes da presente Ata de Registro de Preço;

11.5 – Constatadas irregularidades no objeto registrado, a ADMINISTRAÇÃO poderá:

a) Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a Ata de Registro de Preço, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1) Na hipótese de substituição, a DETENTORA deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, e, em virtude dos bens objeto do presente, deverá ser efetuada de imediato, mantido o preço inicialmente registrado;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CÂNDIDO MOTA

Estado de São Paulo

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

www.candidomota.sp.gov.br

b) Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir Ata de Registro de Preço, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b.1) Na hipótese de complementação, a DETENTORA deverá fazê-la em conformidade com a indicação da ADMINISTRAÇÃO, e, em virtude dos bens objeto do presente, deverá ser efetuada de imediato, mantido o preço inicialmente registrado.

12 – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

12.1 – O prazo de vigência da Ata de Registro de Preço o será de **12 (doze) meses**, tendo por termo inicial a data de sua assinatura.

12.2 – O encerramento desta ata, na hipótese prevista acima, obriga as partes ao cumprimento de todas as obrigações eventualmente pendentes, no prazo de 60 (sessenta) dias, previsto para a denúncia da Ata de Registro de Preço.

12.3 – A denúncia da Ata de Registro de Preço, nos termos previstos acima, não sujeita a parte denunciante a qualquer penalidade especificamente aplicável à denúncia em si, sem prejuízo do direito de cobrança de penalidades previstas neste instrumento para os casos de inadimplência.

13 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 – Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

13.1.1 – Não assinar a ata de registro de preços quando convocado dentro de 05 (cinco) dias úteis, da ciência da homologação/adjudicação a ocorrer mediante publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo (IMESP), ou não aceitar/retirar a nota de empenho decorrente da ata de registro de preço;

13.1.2 – apresentar documentação falsa;

13.1.3 – deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

13.1.4 – ensejar o retardamento da execução do objeto;

13.1.5 – não mantiver a proposta;

13.1.6 – cometer fraude fiscal;

13.1.7 – comportar-se de modo inidôneo.

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CÂNDIDO MOTA

Estado de São Paulo

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

www.candidomota.sp.gov.br

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

13.3 – O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

13.3.1 – Advertência;

13.3.2 – Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da Ata de Registro de Preço celebrado entre a Prefeitura e a licitante;

13.3.2.1 – No caso de reincidência de qualquer uma das infrações e sem prejuízo da finalidade prevista no item anterior, incorrerá a futura DETENTORA em:

13.3.2.1.1 – Multa pecuniária de 50% (cinquenta por cento) sobre valor global da Ata de Registro de Preço;

13.3.3 – Ficar impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

13.4 – A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

13.5 – A aplicação de quaisquer penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que, assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, e 1993.

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

13.7 – As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas na Ata de Registro de Preço.

13.8 – As multas referidas neste instrumento serão descontadas dos pagamentos a que o faltoso tiver direito ou cobradas administrativa ou judicialmente, sendo que neste último caso, somente se o pagamento da multa não for efetuado no prazo de 30 (trinta) dias contados da data da respectiva notificação.

14 – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

14.1 – *Das obrigações da DETENTORA:*

14.1.1. Além das obrigações contidas no Termo de Referência – Anexo I, que é parte integrante e indispensável desse Edital, são obrigações da(s) licitante(s) vencedora(s):



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CÂNDIDO MOTA

Estado de São Paulo

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

www.candidomota.sp.gov.br

14.1.1.1 – Se obriga a execução dos serviços de acordo com as determinações apresentadas pela Prefeitura, conforme as especificações constantes neste edital e em consonância com o Preço Registrado, sob pena de serem rejeitados os itens irregulares;

14.1.1.2 – Fica obrigada a manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preço, todas as qualificações e habilitações inerentes ao objeto contratual e as exigidas pela Lei Federal nº 8.666/93;

14.1.1.3 – Fica obrigada a executar os serviços, objeto deste certame, em perfeito estado (sem nenhum tipo dano);

14.1.1.4 – Deverá comunicar imediatamente à Prefeitura, qualquer fato anormal que porventura venha ocorrer na execução dos serviços;

14.1.1.5 - Deverá executar os serviços, objeto desta licitação, a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento (Empenho), no local indicado pela Secretaria solicitante;

14.1.1.6 - Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela Prefeitura;

14.1.1.7 - Arcar com eventuais prejuízos causadas a Administração e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução do contrato;

14.1.1.8 - Não subcontratar, transferir ou ceder as obrigações decorrentes do presente certame, salvo motivo justificado e autorização expressa do órgão gerenciador;

14.1.1.9 - Cumprir os prazos e horários para execução dos serviços, bem como substituir no todo ou em partes, às suas expensas, produtos que estiver com defeito, validade vencida ou deteriorada;

14.1.1.10 - Disponibilizar todos os equipamentos necessários para a perfeita execução dos serviços;

14.1.1.11 – Arcar com todas as despesas de mão de obra, seguros, transporte, tributos, demais encargos decorrentes da entrega e da própria aquisição dos produtos e equipamentos necessários para a prestação dos serviços;

14.2 – Das obrigações da ADMINISTRAÇÃO:

14.2.1 – Fornecer as informações ou esclarecimentos de documentos e locais para que possa realizar a execução dos serviços;

14.2.2 – Comunicar, por escrito, qualquer tipo de ocorrência à licitante vencedora quando de sua ocorrer;

14.2.3 – Comunicar à licitante vencedora quaisquer alterações relativas à execução dos serviços;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CÂNDIDO MOTA

Estado de São Paulo

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

www.candidomota.sp.gov.br

14.2.4 – Notificar a vencedora por escrito da aplicação de eventual penalidade, nos termos da Ata de Registro de Preço.

15 – DAS IMPUGNAÇÕES AO EDITAL

15.1 – Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

15.1.1 – As petições deverão ser protocoladas junto a Prefeitura Municipal de Cândido Mota/SP, na Rua Henrique Vasques, nº180, dirigida à autoridade subscritora do Edital ou enviadas para o e-mail licitacao@candidomota.sp.gov.br, no qual à autoridade, que decidirá no prazo de 01 (um) dia útil.

15.1.2 – Acolhida a petição contra o Ato Convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

15.1.3 – Em caso de alteração no texto do edital e de seus anexos, que afete a formulação das propostas, o prazo de divulgação será restituído na íntegra.

15.2 – Nos eventuais atos de impugnações, o interessado deverá obedecer ao procedimento abaixo:

15.2.1 – Somente serão válidos os documentos originais;

15.2.2 – Quando encaminhados via E-MAIL, esses documentos serão válidos por até 48 (quarenta e oito) horas, tempo que o interessado deverá protocolar os documentos originais junto à Prefeitura Municipal de Cândido Mota/SP;

15.2.3 – Os documentos deverão ser protocolados na Prefeitura de Cândido Mota na Rua Henrique Vasques, nº180, sempre no horário de expediente;

15.2.4 – Não protocolando na forma definida, o (a) Pregoeiro (a) não apreciará o teor dos citados documentos.

16 – DA RESCISÃO E CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

16.1 – As hipóteses de rescisão do ajuste, bem como a disciplina aplicável em tais casos, são aquelas previstas no instrumento de Contrato, nos termos dos artigos 78 a 80 da Lei nº 8.666, de 1993 e na Ata de Registro de Preço.

16.2 – O registro do fornecedor será cancelado quando:

I – Descumprir as condições da ata de registro de preços;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CÂNDIDO MOTA

Estado de São Paulo

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

www.candidomota.sp.gov.br

II – Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

III – Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

IV – Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

16.2.1 – O cancelamento de registro nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV deste item, será formalizado por despacho, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

16.3 – O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

I – Por razão de interesse público; ou

II – A pedido do fornecedor.

16.4 – A comunicação do cancelamento do preço registrado nos casos previstos será feita mediante correspondência ao fornecedor e que fará parte integrante dos autos que deram origem ao registro de preços.

16.4.1 – No caso de não localização do fornecedor, a comunicação será feita mediante publicação no Diário Oficial do Município, ou outro meio de comunicação através do qual se da publicidade dos atos oficiais do município por duas (02) vezes consecutivas, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

16.5 – A solicitação do fornecedor para cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias do término do prazo de validade do registro de preços, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas no edital, caso não aceitas as razões do pedido.

17 – DA REVISÃO

17.1 – Durante a vigência da Ata o preço registrado será fixo e irrevogável, exceto nas hipóteses decorrentes e devidamente comprovadas das situações previstas na alínea “d”, do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado, nos casos de contrato administrativo. As hipóteses exigem a superveniência de “fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual”;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CÂNDIDO MOTA

Estado de São Paulo

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

www.candidomota.sp.gov.br

17.2 – Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

17.3 – O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

17.3.1 – A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

17.4 – Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, a Administração poderá:

17.4.1 – liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

17.4.2 – convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

17.5 – Não havendo êxito nas negociações, a Administração deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

17.6 – Não haverá reajuste ou realinhamento de preço durante a vigência do Registro, tendo como justificativa a variação do preço com base em notas fiscais de compra.

18 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 – As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da execução dos serviços.

18.2 – De todas as sessões públicas realizadas para esta licitação será lavrada Ata circunstanciada dos trabalhos, onde serão registradas as impugnações fundamentadas porventura apresentadas pelos representantes legais presentes.

18.2.1- As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria Ata.

18.3 – Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricadas pelo (a) Pregoeiro (a), Membros da Equipe de Apoio e pelos licitantes presentes que desejarem.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CÂNDIDO MOTA

Estado de São Paulo

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

www.candidomota.sp.gov.br

18.4 – O Comunicado de Abertura de licitação será divulgado através de publicação na Imprensa Oficial do Estado de São Paulo, no site da Prefeitura, endereço www.candidomota.sp.gov.br.

18.5 – Os demais atos pertinentes, como intimações, comunicados e outros relativos à licitação presente, quando necessários serão formalizados através de publicação na Imprensa Oficial do Estado de São Paulo.

18.6 – Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes serão devolvidos oportunamente, após a celebração da Ata de Registro de Preço ou instrumento equivalente.

18.7 – Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo (a) Pregoeiro (a), com base na legislação aplicável.

18.8 – Integram o presente Edital:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Modelo Proposta Comercial;

Anexo III – Modelo de Credencial;

Anexo IV – Modelo de Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação;

Anexo V – Modelo de Declaração de cumprimento da exigência prevista no inciso V do artigo 27 da Lei 8.666/93 e que assegura a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com esta Administração;

Anexo VI – Modelo de Declaração de regularidade para com o ministério do trabalho;

Anexo VII – Modelo de Declaração de Enquadramento de Microempresa (ME's) e Empresa de Pequeno Porte (EPP's);

Anexo VIII – Modelo de Declaração que não possui nenhum funcionário público do Município de Cândido Mota/SP no seu quadro societário;

Anexo IX – Dados do Responsável pela Assinatura da Ata de Registro;

Anexo X – Minuta da Ata de Registro de Preço.

Anexo LC-01 – Termo De Ciência E De Notificação

18.9 – A qualquer tempo esta licitação poderá ser anulada ou revogada, com amparo na legislação que rege o presente certame.

18.10 – Quaisquer esclarecimentos e informações relacionadas a esta licitação serão prestadas na Comissão Municipal de Licitações e Julgamento, à Rua Henrique Vasques, nº 180, ou pelo fone (18) 3341-9350, no horário das 8:00 às 11:00 e das 13:00 às 16:00 horas, de segunda à sexta-feira.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CÂNDIDO MOTA

Estado de São Paulo

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

www.candidomota.sp.gov.br

Publicado no site da Prefeitura de Cândido Mota www.candidomota.sp.gov.br, aos 24 (vinte e quatro) dias do mês de junho do ano de 2022 (dois mil e vinte e dois).

Eraldo Jose Pereira
Prefeito Municipal



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CÂNDIDO MOTA

Estado de São Paulo

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

www.candidomota.sp.gov.br

ADVERTÊNCIA

A MUNICIPALIDADE DE CÂNDIDO MOTA ADVERTE A TODOS OS LICITANTES, QUE NÃO ESTÁ HESITANDO PENALIZAR EMPRESAS QUE DESCUMPRAM O PACTUADO.

POR INÚMERAS VEZES A PREFEITURA DE CÂNDIDO MOTA APLICOU MULTAS E SUSPENDEU EMPRESAS DE PARTICIPAREM DE CERTAMES LICITATÓRIOS.

SOLICITAMOS QUE AS EMPRESAS APRESENTEM SUAS PROPOSTAS E LANCES DE FORMA CONSCIENTE, COM A CERTEZA DE QUE PODERÃO ENTREGAR OS OBJETOS DA FORMA COMO FOI PEDIDO NO EDITAL E DENTRO DOS PRAZOS, PREÇOS E PADRÕES DE QUALIDADE EXIGIDOS.

VALE LEMBRAR TAMBÉM QUE OS PEDIDOS DE REALINHAMENTO DE PREÇO SÃO EXCEÇÕES EXCEPCIONALÍSSIMAS, E SOMENTE SERÃO DEFERIDOS, SE EM TOTAL CONSONÂNCIA COM A LEI.

RATIFICAMOS, PORTANTO, QUE AS PROPOSTAS SEJAM EFETIVADAS DE FORMA SÉRIA E CONSCIENTE, VISANDO EVITAR PROBLEMAS, TANTO PARA A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA COMO PARA AS EMPRESAS LICITANTES.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CÂNDIDO MOTA

Estado de São Paulo

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

www.candidomota.sp.gov.br

ANEXO I TERMO DE REFERENCIA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 026/2022

EDITAL Nº 026/2022

PROCESSO Nº 079/2022

01 – INDICAÇÃO DO OBJETO:

1.1 – Contratação de Empresa para a prestação de serviços de controle de acesso, através de Registro de Preço, para atender às necessidades do Departamento de Cultura, conforme especificações e quantitativos estabelecidos abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE/POSTOS
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇO DE CONTROLE DE ACESSO	HORAS	2.216 horas

1.1.1 – O serviço a ser contratado caracteriza-se como atividade material acessória, instrumental ou complementar à área de competência legal do órgão licitante, não inerente às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

1.1.2 – A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da DETENTORA e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

02 - ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:

2.1 – A Contratação de Empresa para Prestação de Serviços de Controlador de Acesso deverá ser para o período diurno e noturno, com carga horária definida para os eventos programados, conforme o que segue.

EVENTO	QUANTIDADE VIGIAS	DATA EVENTO	HORAS/DIA	HORAS/TOTAL
FESTA DO MILHO	20	À DEFINIR	18:00 – 00:00 6 HORAS	120 HORAS



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CÂNDIDO MOTA

Estado de São Paulo

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

www.candidomota.sp.gov.br

FESTA DO MILHO	20	À DEFINIR	12:00 – 00:00 12 HORAS	240 HORAS
ANIVERSÁRIO MUNICÍPIO (SHOWS)	80 (20 POR DIA)	OUTUBRO (04 DIAS A DEFINIR)	18:00 – 01:00 07 HORAS	560 HORAS
MOTOFEST	20	SÁBADO 15/10	15:00 – 00:00 09 HORAS	180 HORAS
MOTOFEST	20	DOMINGO 16/10	09:00 – 18:00 09 HORAS	180 HORAS
FESTIVIDADES NATALINAS	02	03/12 – 07/01/23	18:00 – 07:00 13 HORAS	936 HORAS

03 – JUSTIFICATIVA:

3.1 – A execução do serviço em tela atenderá às necessidades do Departamento de Cultura, uma vez que devido a problemas de vandalismo e/ou furtos, nas dependências onde serão montadas as estruturas para os eventos ora contratados para as festividades da Festa do Milho, Motofest, Shows em Comemoração as Festividades de Aniversário do Município e Eventos de Comemorações Natalinas, fazem-se necessários controlador de acesso para assegurar a integridade patrimonial dos bens e materiais que estarão alocados no espaço aos eventos dedicados mencionado, pois o município tem sofrido constantemente com a ação de vândalos e ladrões.

04 – REQUISITOS NECESSÁRIOS:

4.1 – O serviço compreende a execução das seguintes tarefas básicas:

- Controle de Acesso aos Espaços Públicos ao qual foi designado, nos dias e horários estipulados conforme Termo de Referência;
- Assiduidade com os horários de início e término do trabalho diário;
- Respeitar a ordem cronológica de execução do serviço;
- Disponer de todo material necessário para a execução correta e adequada do serviço;
- A responsabilidade sobre quaisquer necessidades dos vigilantes que estarão em serviço, **inclusive alimentação**, é de inteira responsabilidade da empresa DETENTORA;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CÂNDIDO MOTA

Estado de São Paulo

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

www.candidomota.sp.gov.br

05 – CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO:

5.1 – Deverão iniciar a execução dos serviços imediatamente após a assinatura do contrato e/ou emissão de empenho.

5.3 – O local de execução do serviço será nas dependências dos espaços mencionados neste Termo de Referência.

5.4 – A prestação do serviço de Controlador de Acesso, quanto à carga horária, obedecerá ao seguinte:

5.4.1 – A jornada diária será determinada pela ADMINISTRAÇÃO considerando as necessidades e os interesses desta.

5.4.2 – Os turnos de trabalho, formalizados pela ADMINISTRAÇÃO, no interesse desta, podendo ser alterados a qualquer tempo, desde que não exceda a carga horária.

06 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA PARA A DESPESA:

6.1 – A fim de que se possa concretizar uma contratação é necessária à previsão dos recursos orçamentários que assegurarão o seu pagamento (arts. 7º e 14 da Lei Federal n.º 8.666/93).

6.2 – Para tal, o processo onerará a dotação 274 do ano de 2022.

07- CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO:

7.1 – A DETENTORA obriga-se a:

7.1.1 – Executar o serviço conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas no Termo de Referência e em sua proposta;

7.1.2 – Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;

7.1.3 – Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à União ou a terceiros;

7.1.4 – Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos do serviço a ser executado, de conformidade com as normas e determinações em vigor;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CÂNDIDO MOTA

Estado de São Paulo

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

www.candidomota.sp.gov.br

- 7.1.5 – Manter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequado e disponível para a realização do serviço;
- 7.1.6 – Vedar a utilização, na execução do serviço, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança na ADMINISTRAÇÃO, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, que dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da administração pública federal;
- 7.1.7 – Disponibilizar à ADMINISTRAÇÃO os empregados devidamente uniformizados e identificados, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 7.1.8 - Comunicar à Secretaria da Receita Federal do Brasil, até o último dia útil do mês subsequente ao do início da execução contratual, sua exclusão obrigatória do Simples Nacional, nos termos do artigo 30, II, e § 1º, II, da Lei Complementar nº 123, de 2006, caso se trate de microempresa ou empresa de pequeno porte optante pelo referido regime tributário que venha a incidir na vedação do artigo 17, XII, da mesma lei.
- 7.1.9. – Apresentar à ADMINISTRAÇÃO, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a referida comunicação, o respectivo comprovante.
- 7.1.10 – Apresentar à ADMINISTRAÇÃO, quando do início das atividades, e sempre que houver alocação de novo empregado na execução do contrato, relação nominal constando nome, endereço residencial e telefone dos empregados colocados à disposição da Administração, bem como as respectivas Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS, devidamente preenchidas e assinadas, para fins de conferência;
- 7.1.11 – Apresentar à ADMINISTRAÇÃO, quando do início das atividades, e sempre que houver alocação de novo empregado na execução do contrato, relação contendo nome completo, CPF, cargo ou atividade exercida, órgão e local de exercício dos empregados alocados, para fins de divulgação na internet, nos termos do artigo 84, §§ 4º e 5º, da Lei nº 12.465, de 2011 (Lei de Diretrizes Orçamentárias para 2012).
- 7.1.12 – Substituir imediatamente, em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da ADMINISTRAÇÃO, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;
- 7.1.13 – Responder por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento da obrigação constante do item anterior;
- 7.1.14 – Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CÂNDIDO MOTA

Estado de São Paulo

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

www.candidomota.sp.gov.br

- 7.1.15 – Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração;
- 7.1.16 – Apresentar, quando solicitado, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações do órgão, a critério da Administração;
- 7.1.17 – Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 7.1.18 – Não permitir que seus empregados realizem horas extraordinárias fora da jornada normal de trabalho, em finais de semana ou em dias feriados, exceto quando devidamente determinado pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;
- 7.1.19 – Atender de imediato às solicitações da ADMINISTRAÇÃO quanto à substituição dos empregados alocados, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no Termo de Referência;
- 7.1.20 – Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas;
- 7.1.21 – Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a DETENTORA relatar à Administração toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 7.1.22 – Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 7.1.23 – Fornecer mensalmente, ou sempre que solicitados pela ADMINISTRAÇÃO, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e benefícios dos empregados colocados à disposição da ADMINISTRAÇÃO;
- 7.1.24 – Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 7.1.25 – Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência;
- 7.1.26 – Não repassar quaisquer custos de uniformes e equipamentos a seus empregados;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CÂNDIDO MOTA

Estado de São Paulo

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

www.candidomota.sp.gov.br

7.1.27 - Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.1.28 – Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

7.1.29 – Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

7.2 – **A ADMINISTRAÇÃO** obriga-se a:

7.2.1 – Proporcionar todas as condições para que a DETENTORA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;

7.2.2 – Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela DETENTORA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

7.2.3 – Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

7.2.4 – Notificar a DETENTORA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

7.2.5 – Não permitir que os empregados da DETENTORA realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

7.2.6 – Pagar à DETENTORA o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;

7.2.7 – Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela DETENTORA, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.2.8 – Não praticar atos de ingerência na administração da DETENTORA, tais como:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CÂNDIDO MOTA

Estado de São Paulo

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

www.candidomota.sp.gov.br

7.2.8.1 – Exercer o poder de mando sobre os empregados da DETENTORA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

7.2.8.2 – Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas DETENTORAS;

7.2.8.3 – Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da DETENTORA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;

7.2.8.4 – Considerar os trabalhadores da DETENTORA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens;

7.2.8.5 – Excepcionalmente, poderá a administração realizar pagamento parcial antecipado desde que haja efetiva vantajosidade para a administração e o contratado apresente garantia para ressarcimento do valor adiantado.

08 – FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

8.1 – O responsável pela elaboração do Termo de Referência, que será, ainda, o gestor da Ata de Registro de Preço, quando for necessária a formalização de um desses instrumentos será do Gestor ALEXANDRO PEREIRA DIAS, telefone para contato: (18) - 3341-9090.

09 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

9.1 – Será efetuado o pagamento, após efetivo realização do serviço, mediante apresentação de nota fiscal eletrônica;

10 – VIGÊNCIA DO CONTRATO:

10.1 – Para fins de Registro de Preço, a Ata deverá ter a validade de 01 ano.

Cândido Mota, XX de _____ de 2022.

ALEXANDRO PEREIRA DIAS
Diretor Departamento de Cultura



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CÂNDIDO MOTA

Estado de São Paulo

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

www.candidomota.sp.gov.br

ANEXO II

MODELO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE CÂNDIDO MOTA

At. - Comissão Municipal de Licitações e Julgamento

Ref.: Processo nº 079/2022; Edital nº 026/2022; Pregão nº 026/2022.

PROPOSTA

A empresa -----, situada na -----, Bairro -----, na cidade de -
-----, Estado de -----, inscrita no CNPJ: -----, Inscrição
Estadual: -----, Representada pelo Sr(a). -----, vem apresentar a
proposta comercial referente ao solicitado no Anexo I do Instrumento Convocatório do
processo em epígrafe:

ITEM	QTDE	U.N.	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	2216	HORAS	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇO DE CONTROLE DE ACESSO		
VALOR TOTAL DA PROPOSTA				R\$	

A EMPRESA: DECLARA QUE:

ESTÃO INCLUSOS NO PREÇO DOS SERVIÇOS TODAS AS DESPESAS COM MÃO DE OBRA E, BEM COMO, TODOS OS TRIBUTOS E ENCARGOS FISCAIS, SOCIAIS, TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS E COMERCIAIS.

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (SESENTA) DIAS.

PRAZO DE INICIO DE FORNECIMENTO/EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE ACORDO COM O ESTABELECIDO NO EDITAL DESSE PROCESSO.

QUE O PRAZO DE INICIO DA ENTREGA DOS SERVIÇOS SERÁ DE ACORDO COM OS TERMOS ESTABELECIDOS NO EDITAL A CONTAR DO RECEBIMENTO, POR PARTE DA DETENTORA, DA ORDEM DE COMPRA OU DOCUMENTO SIMILAR, NO LOCAL DETERMINADO PELA



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CÂNDIDO MOTA

Estado de São Paulo

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

www.candidomota.sp.gov.br

SECRETARIA SOLICITANTE DESTA MUNICIPALIDADE, TODOS OS SERVIÇOS SERÃO AVALIADOS, SOB PENA DE DEVOLUÇÃO DE NÃO ACEITE, CASO NÃO ATENDA A DESCRIMINAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA DO REFERIDO EDITAL OU DE MÁ QUALIDADE.

LOCAL, XX de _____ de 2022.

CARIMBO DA EMPRESA/ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

OBS. SERÃO DESCLASSIFICADAS AS PROPOSTAS QUE APRESENTAREM COTAÇÕES CONTENDO PREÇOS EXCESSIVOS, SIMBÓLICOS, DE VALOR ZERO OU INEXEQUÍVEIS, NA FORMA DA LEGISLAÇÃO EM VIGOR, OU AINDA, QUE OFEREÇAM PREÇOS OU VANTAGENS BASEADAS NAS OFERTAS DOS DEMAIS LICITANTES.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CÂNDIDO MOTA

Estado de São Paulo

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

www.candidomota.sp.gov.br

ANEXO III MODELO DE CREDENCIAL “CREDENCIAMENTO”

À PREFEITURA MUNICIPAL DE CÂNDIDO MOTA

At. - Comissão Municipal de Licitações e Julgamento

Ref.: Processo nº 079/2022; Edital nº 026/2022; Pregão nº 026/2022

.....(Razão Social da Empresa), estabelecida na(endereço completo)...., inscrita no CNPJ sob nº, e Inscrição Estadual, representado neste ato pelo seu (sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, venho por meio desta Credenciar o senhor (a), portador do RG nº e CPF nº para efetuar lances de preços, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da empresa citada acima.

Por ser verdade assina o presente.

....., de de 2022.

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
N.º do documento de identidade



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CÂNDIDO MOTA

Estado de São Paulo

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

www.candidomota.sp.gov.br

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO “DECLARAÇÃO”

À PREFEITURA MUNICIPAL DE CÂNDIDO MOTA

At. - Comissão Municipal de Licitações e Julgamento

Ref.: Processo nº 079/2022; Edital nº 026/2022; Pregão nº 026/2022

.....(Razão Social da Empresa), estabelecida na(endereço completo)...., inscrita no CNPJ sob nº, neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no Processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que cumpre plenamente aos requisitos de habilitação.

Por ser verdade assina o presente

....., de de 2022.

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
N.º do documento de identidade



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CÂNDIDO MOTA

Estado de São Paulo

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

www.candidomota.sp.gov.br

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO “DECLARAÇÃO”

À PREFEITURA MUNICIPAL DE CÂNDIDO MOTA

At. - Comissão Municipal de Licitações e Julgamento

Ref.: Processo nº 079/2022; Edital nº 026/2022; Pregão nº 026/2022

.....(Razão Social da Empresa), estabelecida na(endereço completo)...., inscrita no CNPJ sob nº, neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no Processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação citada, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público de qualquer esfera, ou suspensão de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes.

Por ser verdade assina o presente.

....., de de 2022.

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
N.º do documento de identidade



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CÂNDIDO MOTA

Estado de São Paulo

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

www.candidomota.sp.gov.br

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PARA COM O MINISTÉRIO DO TRABALHO “DECLARAÇÃO”

À PREFEITURA MUNICIPAL DE CÂNDIDO MOTA

At. - Comissão Municipal de Licitações e Julgamento

Ref.: Processo nº 079/2022; Edital nº 026/2022; Pregão nº 026/2022

.....(Razão Social da Empresa), estabelecida na(endereço completo)...., inscrita no CNPJ sob nº, neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no Processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que está em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do Artigo 7º da Constituição Federal, e, para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz ().

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

Por ser verdade assina o presente.

....., de de 2022.

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
N.º do documento de identidade



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CÂNDIDO MOTA

Estado de São Paulo

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

www.candidomota.sp.gov.br

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESA (ME'S) E EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP'S) "DECLARAÇÃO"

À PREFEITURA MUNICIPAL DE CÂNDIDO MOTA

At. - Comissão Municipal de Licitações e Julgamento

Ref.: Processo nº 079/2022; Edital nº 026/2022; Pregão nº 026/2022

A empresa(Razão Social da Empresa), estabelecida na(endereço completo)...., inscrita no CNPJ sob nº, e Inscrição Estadual, representado neste ato pelo seu (sócio/procurador), vem por meio desta no uso de suas atribuições legais, venho por meio desta Credenciar o senhor (a), portador do RG nº e CPF nº, no uso de suas atribuições legais, **declaro**, sob as penas da Lei, sem prejuízo das sanções e multas neste ato convocatório, que a empresa acima relacionada se enquadra na Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006 e requer exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório, realizado por esta Prefeitura.

Por ser verdade assina o presente.

....., de de 2022.

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
N.º do documento de identidade



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CÂNDIDO MOTA

Estado de São Paulo

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

www.candidomota.sp.gov.br

ANEXO VIII
MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO POSSUI FUNCIONÁRIO PÚBLICO NO QUADRO
SOCIETÁRIO
“DECLARAÇÃO”

À PREFEITURA MUNICIPAL DE CÂNDIDO MOTA

At. - Comissão Municipal de Licitações e Julgamento

Ref.: Processo nº 079/2022; Edital nº 026/2022; Pregão nº 026/2022

.....(Razão Social da Empresa), estabelecida na(endereço completo)...., inscrita no CNPJ sob nº, e Inscrição Estadual, representado neste ato pelo seu (sócio/procurador), **declara**, sob as penas da Lei, sem prejuízo das sanções e multas neste ato convocatório, que a empresa acima relacionada não possui em seu nenhum funcionário público do Município de Cândido Mota/SP no seu quadro societário.

Por ser verdade assina o presente.

....., de de 2022.

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
N.º do documento de identidade



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CÂNDIDO MOTA

Estado de São Paulo

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

www.candidomota.sp.gov.br

ANEXO IX

DADOS DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

À PREFEITURA MUNICIPAL DE CÂNDIDO MOTA

At. - Comissão Municipal de Licitações e Julgamento

Ref.: Processo nº 079/2022; Edital nº 026/2022; Pregão nº 026/2022

Informo para os devidos fins, que o responsável por assinar o contrato pela empresa _____, será o(a) seu/sua representante legal, o(a) Sr(a).

_____, cujo os dados complementares para o preenchimento do

Contrato encontra-se a baixo:

Cargo:

CPF:

RG:

Endereço residencial completo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Telefone(s):

..... de de 2022.

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
N.º do documento de identidade



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CÂNDIDO MOTA

Estado de São Paulo

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

www.candidomota.sp.gov.br

ANEXO X

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

**ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº XXX/2022
PREGÃO PRESENCIAL Nº XXX/2022
PROCESSO Nº XXX/2022**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇO
QUE CELEBRAM ENTRE SI A
PREFEITURA MUNICIPAL DE
CÂNDIDO MOTA E -----
---**

Pelo presente instrumento contratual, presentes as partes, de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE CÂNDIDO MOTA**, inscrita no CNPJ(MF) nº 46.179.958/0001-92, com sede na Rua Henrique Vasques, nº 180, neste ato representada pelo seu Prefeito Municipal, o senhor **ERALDO JOSE PEREIRA**, brasileiro, divorciado, Enfermeiro, portador da cédula de identidade RG XX.XXX.XXX-XX SSP/SP., CPF/MF nº. XXX.XXX.XXX-XX, e, por outro lado a empresa -----, com sede na Rua -----, nº --, na cidade de -----/--, inscrita no CNPJ (MF) nº -----/----- e Inscrição Estadual nº -----, neste ato representada pelo Srº -----, portador da Cédula de Identidade (RG) nº -----, CPF/MF sob nº -----, residente e domiciliado à Rua -----, nº --, Bairro -----, na cidade de ----/--/--, que em razão da proposta vencedora do Pregão Presencial nº XXX/2022, Processo nº XXX/2022, já Homologado e Adjudicado pelo senhor Prefeito Municipal, celebram entre si, o presente instrumento contratual, consoante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 – A presente Ata tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE CONTROLE DE ACESSO PARA EVENTOS (EXCLUSIVO PARA ME/EPP)**, especificados nos itens do Termo de Referência – Anexo I e do Edital de Pregão Presencial nº XXX/2022, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CÂNDIDO MOTA

Estado de São Paulo

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

www.candidomota.sp.gov.br

CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1 – A DETENTORA se obriga a manter a qualidade da execução dos serviços e substituições quando os mesmos não corresponderem ao descrito no Anexo I do presente edital e na Ata de Registro de Preço;

2.2 - O local de execução dos serviços será de inteira responsabilidade da licitante, sendo essa responsável por dispor de todo material e equipamentos necessários para a execução dos serviços, objeto desse certame;

2.3 – A DETENTORA estará obrigada a atender a todas as solicitações expedidas durante a vigência da presente Ata de Registro de Preço.

2.4 – Constatadas irregularidades no objeto registrado, a ADMINISTRAÇÃO poderá:

a) Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a Ata de Registro de Preço, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1) Na hipótese de substituição, a DETENTORA deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, e, em virtude dos bens objeto do presente edital, deverá ser efetuada de imediato, mantendo o preço inicialmente registrado;

b) Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a Ata de Registro de Preço, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b.1) Na hipótese de complementação, a DETENTORA deverá fazê-la em conformidade com a indicação da ADMINISTRAÇÃO, e, em virtude dos bens objeto do presente edital, deverá ser efetuada de imediato, mantendo o preço inicialmente registrado.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

3.1 – O prazo de vigência da Ata de Registro de Preço será de **12 (doze) meses**, tendo por termo inicial a data de sua assinatura.

3.2 – O encerramento desta ata, na hipótese prevista acima, obriga as partes ao cumprimento de todas as obrigações eventualmente pendentes, no prazo de 60 (sessenta) dias, previsto para a denunciada Ata de Registro de Preço.

3.3 – A denúncia da Ata de Registro de Preço, nos termos previstos acima, não sujeita a parte denunciante a qualquer penalidade especificamente aplicável à denúncia em si, sem prejuízo do direito de cobrança de penalidades previstas neste instrumento para os casos de inadimplência.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CÂNDIDO MOTA

Estado de São Paulo

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

www.candidomota.sp.gov.br

CLÁUSULA QUARTA – DA CONDIÇÃO DE PAGAMENTO

4.1 – A adjudicatária deverá apresentar fatura/nota fiscal dos serviços executados, informando todos os dados de acordo com o empenho, sendo que, a Prefeitura de Cândido Mota efetuará o pagamento, em 05 (cinco) dias úteis após a execução dos serviços.

4.2 – Não será admitida proposta com condição de pagamento diferente daquela definida no item anterior.

4.3 – A Prefeitura não efetuará pagamento através de cobrança bancária, os pagamentos serão efetuados nas modalidades ordem de pagamento bancária ou Duplicata em carteira.

CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. O valor global da Ata de Registro de Preço é de R\$ -----,-- (-----), cujo os valores unitários está descritos abaixo:

ITE M	QTD E	U.N.	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT.	VAOR TOTAL	MARCA
1						
2						

5.2 – A presente licitação onerará as dotações orçamentárias dos anos de 2022 e 2023.

CLÁUSULA SEXTA – DA REVISÃO

6.1 – Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis exceto em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es), observadas as disposições nos moldes do artigo 17 e seguintes do Decreto Federal nº 7.892/2013.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CÂNDIDO MOTA

Estado de São Paulo

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

www.candidomota.sp.gov.br

6.2 – Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

6.3 – O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

6.3.1 – A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

6.4 – Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, a Administração poderá:

6.4.1 – liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

6.4.2 – convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

6.5 – Não havendo êxito nas negociações, a Administração deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

6.6 – Não haverá reajuste ou realinhamento de preço durante a vigência do Registro, tendo como justificativa a variação do preço com base em notas fiscais de compra.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA MANUTENÇÃO DA REGULARIDADE DA DETENTORA

7.1 – Obriga-se a DETENTORA em manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preço, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

8.1 – Das obrigações da DETENTORA:

8.1.1 – Executar o serviço conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas no Termo de Referência e em sua proposta;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CÂNDIDO MOTA

Estado de São Paulo

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

www.candidomota.sp.gov.br

8.1.2 – Fica obrigada a manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preço, todas as qualificações e habilitações inerentes ao objeto contratual e as exigidas pela Lei Federal nº 8.666/93.

8.1.3 – Fica obrigada a executar os serviços, objeto deste certame, em perfeito estado (sem nenhum tipo dano).

8.1.4 – Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à União ou a terceiros;

8.1.5 – Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos do serviço a ser executado, de conformidade com as normas e determinações em vigor;

8.1.6 – Manter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequado e disponível para a realização do serviço;

8.1.7 – Vedar a utilização, na execução do serviço, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança na ADMINISTRAÇÃO, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, que dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da administração pública federal;

8.1.8 – Disponibilizar à ADMINISTRAÇÃO os empregados devidamente uniformizados e identificados, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

8.1.9 – Comunicar à Secretaria da Receita Federal do Brasil, até o último dia útil do mês subsequente ao do início da execução contratual, sua exclusão obrigatória do Simples Nacional, nos termos do artigo 30, II, e § 1º, II, da Lei Complementar nº 123, de 2006, caso se trate de microempresa ou empresa de pequeno porte optante pelo referido regime tributário que venha a incidir na vedação do artigo 17, XII, da mesma lei.

8.1.10 – Apresentar à ADMINISTRAÇÃO, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a referida comunicação, o respectivo comprovante.

8.1.11 – Apresentar à ADMINISTRAÇÃO, quando do início das atividades, e sempre que houver alocação de novo empregado na execução do contrato, relação nominal constando nome, endereço residencial e telefone dos empregados colocados à disposição da Administração, bem como as respectivas Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS, devidamente preenchidas e assinadas, para fins de conferência;

8.1.12 – Apresentar à ADMINISTRAÇÃO, quando do início das atividades, e sempre que houver alocação de novo empregado na execução do contrato, relação contendo nome completo, CPF, cargo ou atividade exercida, órgão e local de exercício dos empregados



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CÂNDIDO MOTA

Estado de São Paulo

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

www.candidomota.sp.gov.br

alocados, para fins de divulgação na internet, nos termos do artigo 84, §§ 4º e 5º, da Lei nº 12.465, de 2011 (Lei de Diretrizes Orçamentárias para 2012).

8.1.13 – Substituir imediatamente, em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da ADMINISTRAÇÃO, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

8.1.14 – Responder por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento da obrigação constante do item anterior;

8.1.15 – Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

8.1.16 – Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração;

8.1.17 – Apresentar, quando solicitado, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações do órgão, a critério da Administração;

8.1.18 – Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

8.1.19 – Não permitir que seus empregados realizem horas extraordinárias fora da jornada normal de trabalho, em finais de semana ou em dias feriados, exceto quando devidamente determinado pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

8.1.20 – Atender de imediato às solicitações da ADMINISTRAÇÃO quanto à substituição dos empregados alocados, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no Termo de Referência;

8.1.21 – Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas;

8.1.22 – Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a DETENTORA relatar à Administração toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

8.1.23 – Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

8.1.24 – Fornecer mensalmente, ou sempre que solicitados pela ADMINISTRAÇÃO, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CÂNDIDO MOTA

Estado de São Paulo

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

www.candidomota.sp.gov.br

Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e benefícios dos empregados colocados à disposição da ADMINISTRAÇÃO;

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

8.1.26 – Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência;

8.1.27 – Não repassar quaisquer custos de uniformes e equipamentos a seus empregados;

8.1.28 – Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.1.29 – Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

8.1.30 – Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.2 – Das obrigações da ADMINISTRAÇÃO:

8.2.1 – Proporcionar todas as condições para que a DETENTORA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;

8.2.2 – Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela DETENTORA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

8.2.3 – Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

8.2.4 – Notificar a DETENTORA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CÂNDIDO MOTA

Estado de São Paulo

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

www.candidomota.sp.gov.br

8.2.5 – Não permitir que os empregados da DETENTORA realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

8.2.6 – Pagar à DETENTORA o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;

8.2.7 – Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela DETENTORA, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.2.8 – Não praticar atos de ingerência na administração da DETENTORA, tais como:

8.2.8.1 – Exercer o poder de mando sobre os empregados da DETENTORA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

8.2.8.2 – Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa DETENTORA;

8.2.8.3 – Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da DETENTORA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;

8.2.8.4 – Considerar os trabalhadores da DETENTORA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens;

8.2.8.5 – Excepcionalmente, poderá a administração realizar pagamento parcial antecipado desde que haja efetiva vantajosidade para a administração e o contratado apresente garantia para ressarcimento do valor adiantado.

CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES

9.1 – Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a DETENTORA que:

9.1.1 – Apresentar documentação falsa;

9.1.2 – Ensejar o retardamento da execução do objeto;

9.1.3 – Não mantiver a proposta;

9.1.4 – Cometer fraude fiscal;

9.1.5 – Comportar-se de modo inidôneo.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CÂNDIDO MOTA

Estado de São Paulo

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

www.candidomota.sp.gov.br

9.2 – A DETENTORA que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

9.2.1 – Advertência;

9.2.2 – Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da Ata de Registro de Preço celebrado entre a Prefeitura e a licitante;

9.2.2.1 – No caso de reincidência de qualquer uma das infrações e sem prejuízo da finalidade prevista no item anterior, incorrerá a futura DETENTORA em:

9.2.2.1.1 – Multa pecuniária de 50% (cinquenta por cento) sobre valor global da Ata de Registro de Preço;

9.2.3 – Ficar impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

9.3 – A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

9.4 – A aplicação de qualquer penalidade prevista realizar-se-á em processo administrativo que, assegurará o contraditório e a ampla defesa a DETENTORA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, e 1993.

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

9.6 – As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas na Ata de Registro de Preço.

9.7 – As multas referidas neste instrumento serão descontadas dos pagamentos a que o faltoso tiver direito ou cobradas administrativa ou judicialmente, sendo que neste último caso, somente se o pagamento da multa não for efetuado no prazo de 30 (trinta) dias contados da data da respectiva notificação.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO E CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

10.1 – As hipóteses de rescisão do ajuste, bem como a disciplina aplicável em tais casos, são aquelas previstas no instrumento de Contrato, nos termos dos artigos 78 a 80 da Lei nº 8.666, de 1993 e na Ata de Registro de Preço.

10.2 – O registro do fornecedor será cancelado quando:

I – Descumprir as condições da ata de registro de preços;

II – Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CÂNDIDO MOTA

Estado de São Paulo

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

www.candidomota.sp.gov.br

III – Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

IV – Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

10.2.1 – O cancelamento de registro nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV deste item, será formalizado por despacho, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

10.3 – O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

I – Por razão de interesse público; ou

II – A pedido do fornecedor.

10.4 – A comunicação do cancelamento do preço registrado nos casos previstos será feita mediante correspondência ao fornecedor e que fará parte integrante dos autos que deram origem ao registro de preços.

10.4.1 – No caso de não localização do fornecedor, a comunicação será feita mediante publicação no Diário Oficial do Município, ou outro meio de comunicação através do qual se da publicidade dos atos oficiais do município por duas (02) vezes consecutivas, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

10.5 – A solicitação do fornecedor para cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias do término do prazo de validade do registro de preços, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas no edital, caso não aceitas as razões do pedido.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS CASOS OMISSOS

11.1 – A execução da presente Ata de Registro de Preço será regida pela Lei Federal n.º 10.520/02, Decretos Municipais n.ºs 2519/2008 e 2439/2008 e Decreto Federal n.º 7.892, bem como, de forma subsidiária, a Lei Federal n.º 8.666/93, e demais disposições legais pertinentes à espécie que servirão inclusive para o esclarecimento dos casos por ventura omissos nesta Ata de Registro.

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

12.1 – Será competente o Foro da Comarca de Cândido Mota, Estado de São Paulo, para dirimir dúvidas sobre esta Ata de Registro de Preço.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CÂNDIDO MOTA

Estado de São Paulo

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

www.candidomota.sp.gov.br

E, por estarem ambas as partes de pleno acordo com as disposições estabelecidas neste Termo de Ata de Registro de preço, a qual faz parte integrante às propostas da DETENTORA aceitam a cumprirem fielmente as normas legais e regulamentares e assinam o presente Termo de Ata de Registro de Preço em 03 (três) vias de igual efeito e teor.

Cândido Mota, -- de ----- de 2022.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CÂNDIDO MOTA
ERALDO JOSE PEREIRA
Prefeito

EMPRESA
NOME
Cargo

TESTEMUNHAS:

1. XXXXXXXXXXXXXXXX
RG: XX.XXX.XXX-XX

2. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
RG: XX.XXX.XXX-XX



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CÂNDIDO MOTA

Estado de São Paulo

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

www.candidomota.sp.gov.br

ANEXO LC-01 – TERMO DE CIENCIA E DE NOTIFICAÇÃO (Contratos)

ADMINISTRAÇÃO: PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIDO MOTA.

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): ____/2022.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE CONTROLE DE ACESSO PARA EVENTOS (EXCLUSIVO PARA ME/EPP).

ADVOGADO(S)/Nº OAB/e-mail: (*) _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

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

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CÂNDIDO MOTA

Estado de São Paulo

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

www.candidomota.sp.gov.br

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA
DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CÂNDIDO MOTA

Estado de São Paulo

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

www.candidomota.sp.gov.br

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

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

Candido Mota, __ de _____ de 2022.