



EDITAL DE PERMISSÃO DE USO DE ÁREA PÚBLICA Nº 001/2022

Expediente nº 048/2022-U.L.

PREÂMBULO

O Município de Jacareí, por solicitação da Secretaria de Mobilidade Urbana e através da Diretoria de Licitações, Contratos e Convênios/Unidade de Licitações, faz saber que se encontra aberto **EDITAL DE PERMISSÃO DE USO DE ÁREA PÚBLICA** que será regido pela Lei Orgânica do Município de Jacareí, aplicando-se subsidiariamente os dispositivos da Lei nº8.666, de 21 de junho de 1993, e Lei Complementar nº.123, de 14 de dezembro de 2006, no que couber, respeitadas as disposições contidas nos Decreto nº01/2017 alterado pelo Decreto nº639/2018 e Decreto nº02/2021.

O recebimento dos envelopes dar-se-á na Unidade de Licitações, situada na Praça dos Três Poderes, nº.73, 1º andar, Jacareí, SP, sendo que sua abertura dar-se-á em sessão pública na Sala de Reuniões de Licitações, no 1º andar do mesmo endereço supra, observadas as datas e horários a seguir indicados.

- **Recebimento dos envelopes: até às 09h00 do dia 01/06/2022;**
- **Sessão de Abertura: às 09h00., na mesma data, em ato público.**

Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a abertura do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local estabelecido no preâmbulo deste Edital, desde que não haja comunicação da Comissão Permanente de Julgamento de Licitações em contrário.

OBS: EM CUMPRIMENTO ÀS ORIENTAÇÕES DAS AUTORIDADES SANITÁRIAS O USO DE MÁSCARAS É FACULTATIVO NA SESSÃO.

01. DO OBJETO

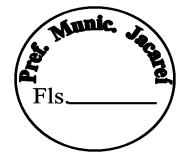
- 1.1. Permissão de uso, a título precário e oneroso área pertencente ao Terminal Rodoviário de Jacareí, destinada à instalação e exploração de guichês de venda de passagens, conforme Termo de Referência – Anexo I.
- 1.2. Acompanham este Edital os seguintes anexos:

- Anexo I - Termo de referência
- Anexo II - Declaração de dispensa de visita/vistoria técnica
- Anexo III - Declaração de conformidade (Pessoa Jurídica)
- Anexo IV - Minuta do Termo de Permissão de uso
- Anexo V - Termo de Ciência de Notificação
- Anexo VI - Declaração de Documentos à disposição do TCE-SP

1.3. DA VISITA TÉCNICA FACULTATIVA

- 1.3.1. A visita técnica será facultativa e deverá ser realizada de acordo com o **item 9.1 do termo de referência**.

02. INFORMAÇÕES E ESCLARECIMENTOS SOBRE O PROCEDIMENTO



2.1. Todas as informações, esclarecimentos e elementos relativos a esta permissão de uso e às condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento de seu objeto, serão atendidos exclusivamente quando a solicitação for efetuada por escrito e encaminhada à Unidade de Licitações no Paço da Cidadania, 1º andar, endereço citado no preâmbulo deste edital ou via internet por meio do endereço eletrônico **licitacao@jacarei.sp.gov.br**, no prazo de até 2 (dois) dias úteis antes da data marcada para o recebimento dos envelopes.

2.1.1. A consulta como critério de aceitabilidade, deverá ser encaminhada em papel timbrado e assinada pelo representante legal e endereçada à Comissão Permanente de Julgamento de Licitações.

2.1.2. Não serão considerados os esclarecimento recebidos intempestivamente ou em local distinto do supra indicado.

2.1.3. Não serão respondidas solicitações anônimas.

2.2. A Comissão responderá por escrito às questões pertinentes à permissão de uso, sendo que a cópia do ofício será juntada no respectivo processo, após ter sido encaminhado para ciência de todos os interessados.

2.3. Não será levada em consideração nenhuma solicitação verbal, quer seja consulta, pedido de esclarecimento, reclamação ou entendimento técnico.

2.4. Caso não venha a ser formulado pelos interessados nenhum pedido de informação ou de esclarecimento, pressupõe-se que os elementos contidos no edital são suficientemente claros e precisos, não cabendo posteriormente o direito a qualquer reclamação, seja a que título for.

3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. **Poderão** participar deste procedimento pessoas jurídicas que atenderem às condições deste edital, em especial as que apresentem os documentos necessários para sua habilitação, conforme constante no item 5 deste edital, podendo participar de apenas um dos quichês disponibilizados:

3.2. **Não poderão**, contudo, participar aquelas que se enquadrem, dentre outras estabelecidas na legislação em vigor, em uma ou mais das situações seguintes:

3.2.1. Apresentarem sob a forma de cooperativa para intermediação de mão-de-obra ou cujas atividades não possam ser enquadradas fielmente no disposto nos artigos 3º e 4º da Lei nº 5.764/71;

3.2.2. Estejam cumprindo sanção de suspensão temporária de participação em licitação ou de impedimento de contratar com a Administração, imposta pelo Município de Jacareí, nos termos do art. 87, inciso III, da Lei 8666/93;

3.2.3. Tenham sido declaradas inidôneas para licitar com a Administração Pública e quaisquer de seus órgãos descentralizados, nos termos do art. 87, inciso IV, da Lei nº 8666/93 ou estejam impedidas de licitar e contratar em função de aplicação da penalidade prevista no artigo 7º da Lei nº 10.520/02;

3.2.4. Encontrem-se falidas, por declaração judicial, ou estejam em processo de



liquidação ou dissolução;

3.2.5. Tenham em seus quadros de sócios, dirigentes, funcionários, responsáveis técnicos, servidores públicos efetivos ou comissionados do Município de Jacareí, por vedação expressa do art. 9º, inciso III, da lei nº 8.666/1993".

3.3. As participantes deverão ter pleno conhecimento dos elementos constantes deste edital, das condições gerais e particulares da licitação, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da correta formulação da proposta e do integral cumprimento do contrato.

4. DA APRESENTAÇÃO DO ENVELOPE

4.1. Os interessados em participar da presente permissão de uso deverão entregar, até o dia, hora e local designados no preâmbulo, 01 (um) envelope fechado e lacrado, contendo os dizeres "PREFEITURA DE JACAREÍ" deverão conter respectivamente o seguinte:

- a)** Permissão de uso nº 001/2022 - Envelope documentação
- b)** o termo "MUNICÍPIO DE JACAREÍ";
- c)** o nome ou Razão Social do participante;
- d)** a expressão "**PERMISSÃO DE USO DE ÁREA PÚBLICA PARA O GUICHÊ nº _____**
(o espaço em branco deverá ser preenchido com o número do guichê onde pretende executar a atividade, limitadas àquelas relacionadas neste edital).

4.2. Não serão levados em consideração os envelopes que vierem a ser apresentados após o prazo indicado no preâmbulo, bem como aquele entregue a tempo, mas em local diferente do determinado, e que não tenham chegado à Comissão até o final do prazo de recebimento estabelecido.

4.3. A simples participação através da apresentação dos envelopes gera a presunção de que o interessado:

4.4. Recebeu e tem pleno conhecimento de todos os elementos técnicos, das condições gerais e particulares deste procedimento, e possui informações suficientes para integral cumprimento do objeto, não podendo invocar qualquer desconhecimento como condição impeditiva;

4.5. A entrega dos envelopes implica em sua total sujeição aos termos deste edital e seus anexos, importando em total concordância com os mesmos;

4.6. A documentação para habilitação deverá ser apresentada em conformidade com o estabelecido no item 5.

4.7. Em separado dos envelopes, para o credenciamento dos representantes deverão ser apresentados os documentos abaixo relacionados (**em separado dos envelopes até o horário estabelecido no preâmbulo do edital**), de modo a viabilizar a capacidade de intervenção da empresa licitante:



- a)** A procuração, se feita por instrumento particular, deverá estar com firma reconhecida, bem como acompanhada de documentação que comprove que o outorgante tem competência para delegar poderes;
- b)** Em se tratando de instrumento público, bastará a apresentação do traslado ou cópia autenticada;
- c)** No caso de sócio-proprietário da empresa, deverá ser apresentada cópia do contrato social com todas as suas alterações ou a última, desde que consolidada, ou Certificado de Registro Cadastral do Município de Jacareí, onde conste o nome do representante legal com poderes para representar a empresa;

4.7.1. Em qualquer dos casos o representante deverá identificar-se perante à Comissão de Julgamento de Licitações.

5. DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO

5.1. A data, o horário limite e o local da entrega da documentação estão discriminados no preâmbulo deste edital.

5.2. A documentação a ser apresentada pelos interessados em participar deste procedimento diz respeito à comprovação de habilitação pessoal e regularidade fiscal e trabalhista, devendo estar dentro de envelopes fechados, sendo vedada a apresentação de mais de um envelope por cada participante, observado ainda o seguinte:

5.2.1. Todos os documentos farão parte integrante do processo de licitação e deverão ser apresentados em cópia legível autenticada ou publicação em órgão da Imprensa Oficial. Em todas as hipóteses referidas neste anexo, não serão aceitos protocolos ou documentos com data de validade vencida. No caso de documentos produzidos em outro país, será aceita a entrega do documento original ou via autenticada por cartório brasileiro, com o Apostilamento de Haia e sua tradução juramentada nos termos do Decreto Legislativo 148/2015.

5.3. Em todas as hipóteses referidas nesta seção, não serão aceitos protocolos ou documentos com data de validade vencida.

5.3.1. No caso de documentos produzidos em outro país, deverão ser autenticados pelo respectivo consulado e traduzidos para o português por tradutor juramentado.

5.3.2. A Comissão Permanente de Julgamento de Licitações NÃO autenticará as cópias dos documentos apresentados, com exceção de cópia do Certificado de Registro Cadastral do Município de Jacareí devidamente acompanhado de seu original.

5.3.3. A autenticação dos demais documentos poderá observar a Portaria nº 2635, de 07 de fevereiro de 2019, da SARH, não se admitindo qualquer autenticação após o início de sessão de credenciamento, visando assegurar a celeridade no andamento dos trabalhos do certame.

5.4. Os documentos exigidos para participação são os seguintes:



5.4.1 Regularidade Jurídica:

- a)** Registro comercial no caso de empresa individual;
- b)** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor consolidados e/ou última alteração consolidado, ou todas elas, caso não consolidados, devidamente registrados no caso de sociedade comercial e, quando sociedade por ações, deverá também ser apresentado ato regularmente arquivada da assembleia da última eleição de seus administradores;
- c)** Prova de inscrição de ato constitutivo em Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- d)** Declaração de conformidade por parte da empresa nos exatos termos do Anexo III, podendo ser apresentada em formulário próprio do Município ou impresso compatível, desde que possua o mesmo formato, **todos** os itens, e na mesma ordem constante do citado anexo.

5.4.2. Regularidade Fiscal:

- a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b)** Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante (mobiliário);
- c)** Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei. **No caso de empresa domiciliada no Estado de São Paulo deverá ser apresentada a comprovação de regularidade emitida pela Procuradoria Geral do Estado.**
- d)** Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal** abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991;
- e)** Prova de regularidade perante o **FGTS**, através de certidão em vigor expedida pela Caixa Econômica Federal, demonstrando situação regular quanto aos recolhimentos.

5.4.3. Regularidade Trabalhista:

- a)** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos Negativa (Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011).

5.4.4. Qualificação Econômico-Financeira:

- a)** Apresentar Certidão Negativa de Falências, Recuperações Judiciais e Extrajudiciais, expedida pelo Distribuidor Judicial da Comarca onde se situa a pessoa jurídica, com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias anteriores à data marcada para abertura dos envelopes, conforme artigo 99 da Lei nº 11.101/05.



a.1) A empresa que estiver em recuperação judicial ou extrajudicial (certidão positiva) deverá, juntamente com a certidão, apresentar o seu plano de recuperação judicial ou extrajudicial por meio de certidão de objeto e pé ou homologação judicial do plano, conforme o caso, nos termos dos artigos 58 e 165 da Lei nº 11.101/2005;

5.4.5. Documentação Técnica:

a) Comprovação de autorização da atividade junto à Agência Nacional de Transporte Terrestres.

b) Declaração de Visita/Vistoria técnica e/ou Dispensa de Visita Técnica.

5.5. Quando se tratar de microempresa ou empresa de pequeno porte deverá informar sua condição, e para tanto, deverá ser apresentada declaração *informando que no decorrer do último mês não houve o desenquadramento de sua condição, não tendo a mesma incorrido em nenhuma das situações previstas no artigo 3º, § 4º, incisos I a XI, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014 (artigo 3º, § 6º da Lei Complementar nº 123/06)* e também a apresentação de Certidão expedida pela Junta Comercial **comprovando inscrição como Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP** ou outro documento equivalente, para fins de aplicação dos efeitos das Leis supra.

5.5.1. A não apresentação da declaração supra, não inabilitará a empresa, somente impedirá de fazer jus aos benefícios da Lei Complementar nº123/06.

6. SESSÃO DE ABERTURA E JULGAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

6.1. No dia, horário e local estabelecidos no preâmbulo deste edital, e na presença dos interessados, será declarado pela Comissão Permanente de Julgamento de Licitações o início da sessão pública de abertura dos envelopes.

6.2. Fica facultado à Comissão Permanente de Julgamento de Licitações, a qualquer momento, para a adequada análise e julgamento da documentação apresentada, consultar técnicos ou especialistas na área pertinente à dúvida suscitada, sendo vedada a inclusão de novos documentos ou informações que deveriam constar originariamente nos envelopes, à exceção de documentação complementar necessária para comprovação de regularidade fiscal e trabalhista caso a participante seja uma microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) (artigo 42, Lei Complementar nº 123/06).

6.3. Na hipótese de ocorrer a inabilitação de todos os participantes, fica facultado à Comissão Permanente de Julgamento de Licitações fixar o prazo de três dias úteis para que estes apresentem nova documentação.

6.4. A abertura dos envelopes dar-se-á em sessão pública e seu conteúdo será examinado e rubricado pelos membros da Comissão Permanente de Julgamento de Licitações, sendo que:



6.4.1. A análise supra referida diz respeito à verificação de conformidade da documentação apresentada em relação às exigências contidas no item 5 deste edital;

6.4.2. Quando o participante se tratar de **microempresa (ME)** ou **empresa de pequeno porte (EPP)**, este não fica isento da apresentação de documentação acerca de sua regularidade fiscal e trabalhista, entretanto, caso houver alguma restrição, impropriedade ou pendência somente no tocante a essa documentação, a mesma poderá ser oportunamente regularizada à época do início dos trabalhos.

6.5. Após a análise da documentação a Comissão fará constar em ata os nomes dos participantes habilitados, bem como daqueles não o foram - declinando o motivo de sua inabilitação - e passará de imediato à fase seguinte do procedimento.

7. DA CLASSIFICAÇÃO

7.1. O critério de classificação das licitantes habilitadas será o **sorteio**, nos termos do artigo 45, § 2º, da Lei nº 8.666/93, sendo que as licitantes deverão ser sorteadas, um a um, de modo a definir a ordem classificatória.

7.2. Uma vez classificadas as licitantes, a Comissão divulgará o resultado aos presentes, bem como providenciará a publicação no Boletim Oficial do Município.

7.3. Dos atos da Comissão caberá recurso na forma da Lei Licitatória e nos termos do item 8 deste edital.

8. RECURSOS

8.1. Dos atos da Administração decorrentes deste procedimento caberá recurso nos estritos termos do artigo 109 da Lei nº 8.666/93.

8.2. Será franqueado aos interessados, desde a data do início do prazo para interposição de recursos até seu término, vista aos autos deste procedimento, em local e horário a serem indicados pela Comissão.

8.3. O recurso endereçado à própria Comissão e protocolado junto à Diretoria de Licitações, Contratados e Convênio/Unidade de Licitações, situada no 1º andar da Prefeitura de Jacareí, Praça dos Três Poderes, nº.73, Centro ou através do endereço eletrônico licitacao@jacarei.sp.gov.br.

8.4. Não serão consideradas impugnações ou recursos recebidas intempestivamente ou em local distinto do supra indicado;

8.5. O procedimento recursal deverá observar o seguinte:

8.5.1. O interessado terá até 2 (dois) dias úteis para apresentar seu recurso escrito;

8.5.2. Findo o prazo supra, imediatamente abrir-se-á o prazo de 2 (dois) dias úteis para eventual impugnação, e, após, a Comissão terá até 5 (cinco) dias úteis para manter ou reconsiderar sua decisão;

8.5.3. Uma vez tomada a decisão, o recurso será encaminhado à autoridade competente para decisão final, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, nos termos dos Decretos Municipais nº 1/2017, nº 639/2018 e 02/2021.



9. HOMOLOGAÇÃO DO PROCEDIMENTO E ADJUDICAÇÃO DO OBJETO

9.1. Uma vez que tenha decorrido o prazo para julgamento de eventuais recursos, ou, ainda, caso todas as licitantes desistam de sua interposição, dar-se-á o encaminhamento dos autos desta licitação à autoridade competente visando a homologação do procedimento e adjudicação de seu objeto, que será **por quichê**.

10. DA PERMISSÃO DE USO

10.1. Homologado o procedimento, será outorgado ao primeiro colocado a competente permissão de uso do espaço público integrante do Terminal Rodoviário de Jacareí, para a instalação e exploração de guichês de VENDA DE PASSAGENS, o que se dará mediante Decreto Municipal, nos termos da Lei Orgânica do Município, concedido em caráter pessoal e intransferível, a título precário, onerosa e por prazo indeterminado.

10.2. A permissão de uso poderá ser revogada pela Municipalidade a qualquer tempo, desde que configurada situação de conveniência e/ou oportunidade, sem que caiba ao permissionário resarcimento ou indenização de qualquer espécie, seja a que título for, nos termos da legislação vigente.

10.3. O permissionário deverá iniciar as atividades tendentes à ocupação da área no **prazo de 15 dias úteis**, contados a partir do primeiro dia útil seguinte à data da assinatura do Termo de Permissão de Uso, sob pena de, não o fazendo, ser revogada a permissão de uso que lhe foi outorgada.

10.3.1. Na hipótese acima fica facultado à Administração convocar os participantes remanescentes, na ordem classificatória obtida através deste procedimento, para assumir os encargos da permissão no estágio em que se encontrar.

10.4. As despesas com a adaptação do espaço serão de inteira responsabilidade do permissionário, não fazendo ele jus a qualquer indenização ou retenção a esse título, estando ciente que todas as obras realizadas serão automaticamente integradas ao patrimônio municipal.

10.4.1. As obras e adaptações eventualmente necessárias à operacionalização somente serão realizadas após aprovação do novo projeto pela Administração, a quem compete o acompanhamento de sua execução.

10.5. Será de inteira responsabilidade do permissionário os valores referentes a taxas de exercício de sua atividade, bem como aqueles decorrentes dos serviços de limpeza, higienização, desratização, manutenção e conservação, vigilância, seguro contra incêndio, instalação de sistema de sonorização e de telefonia e de quaisquer outros encargos que vierem a ser instituídos por Lei, os que forem necessários ao bom funcionamento das atividades ali exercidas.

10.6. O permissionário recolherá mensalmente aos cofres municipais, a título de Preço Público, o valor correspondente a 03 (três) do VRM (Valor de Referência do Município) por m² (metro quadrado) da área correspondente ao espaço público a ser utilizado.

11. VIGÊNCIA

11.1. O prazo de vigência da permissão será por prazo indeterminado, contando a partir do dia útil imediatamente após o recebimento pelo permissionário da ordem de início,



condicionada à prestação dos serviços no Município, sendo que em caso de extinção da prestação destes serviços a permissão será automaticamente extinta.

12. DAS OBRIGAÇÕES DO PERMISSIONÁRIO

12.1. O permissionário deverá atender às seguintes obrigações:

- 12.1.1.** Respeitar e fazer respeitar a legislação vigente;
- 12.1.2.** Manter, durante toda a execução da permissão que lhe foi outorgada, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste procedimento;
- 12.1.3.** Não ceder, transferir ou emprestar a terceiros, no todo ou em parte, a área objeto da permissão de uso, zelando pelo seu uso e comunicando, de imediato, à administração, a sua utilização indevida por terceiros;
- 12.1.4.** Exercer unicamente o ramo que lhe foi autorizado através da outorga da permissão de uso, conforme descrito e caracterizado no objeto deste edital, observando as exigências legais e higiênico-sanitárias pertinentes;
- 12.1.5.** Responder civil e juridicamente pelos atos de seus empregados, bem assim por danos ou prejuízos causados à municipalidade ou a terceiros por si, seus prepostos e empregados;
- 12.1.6.** Não suspender as atividades durante o horário de funcionamento, sem prévia e expressa autorização da administração;
- 12.1.7.** Manter a excelência de padrões de higiene e limpeza dos equipamentos e da área utilizada, observando a totalidade das exigências higiênico-sanitárias;
- 12.1.8.** Atender de imediato todas as determinações da administração pública, quer seja no âmbito federal, estadual ou municipal.

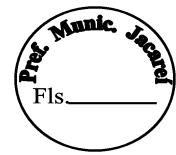
12.2. A ocorrência de infração a qualquer dispositivo legal, mesmo que não previsto explicitamente neste edital, acarretará na aplicação, pela administração, das sanções cabíveis, sem prejuízo das medidas legais pertinentes.

12.3. Não será admitida a transferência ou alienação do direito de permissão, devendo ser exercida a atividade pessoalmente pelo permissionário.

13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Pela inexecução total ou parcial das obrigações o MUNICÍPIO poderá, garantida a prévia defesa e observando-se a disciplina correlativa no termo de permissão de uso, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal, aplicar as seguintes penalidades:

- a)** Advertência (artigo 87, inciso i, lei nº 8.666/93);
- b)** Multa, na seguinte forma:



b.1) De 01 (um) VRM ao dia caso o permissionário, após ter assinado a permissão de uso, no prazo máximo de 15 (quinze) dias não der início às atividades de ocupação do espaço que lhe cabe;

b.2) de 10 (dez) VRM a partir do 6º (sexto) dia útil de atraso no início das atividades, o que será considerado como desistência da ocupação, sem prejuízo da imposição das demais penalidades;

b.3) de 10 (dez) VRM, no caso de inadimplemento de qualquer uma das obrigações decorrentes da permissão de uso, sejam elas de cunho contratual, trabalhista, higiênico-sanitárias ou decorrentes de normas atinentes ao ramo de comércio exercido, sem prejuízo da imposição das demais penalidades.

c) Suspensão do direito de licitar e de contratar com o município de Jacareí por período a ser definido na oportunidade, de acordo com a natureza e a gravidade da falta, respeitado o limite legal de 24 (vinte e quatro) meses;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública (artigo 87, inciso iv, Lei nº 8.666/93).

13.2. As sanções poderão ser cumuladas entre si ou aplicadas de forma autônoma, de acordo com a gravidade da conduta, sem prejuízo de possível revogação da permissão.

13.3. Os prazos para defesa prévia serão de 05 (cinco) dias úteis, na hipótese de advertência, multa ou impedimento de contratar com a Prefeitura de Jacareí e de 10 (dez) dias na hipótese de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

13.4. Após regular processo administrativo de aplicação da penalidade de multa, o APENADO deverá efetuar o respectivo pagamento da multa no prazo improrrogável de 5 (cinco) dias úteis a partir da data da Publicação do Termo de Aplicação da Penalidade, findo os quais, não sendo constatado pagamento nos termos do item 13.4.1, esta será cobrada administrativa ou judicialmente, ou, ainda, conforme o caso, descontadas no primeiro pagamento seguinte à aplicação da pena, respondendo, igualmente, os pagamentos seguintes pela diferença dos valores no caso de o primeiro não suportar integralmente o ônus da penalidade.

13.4.1. O pagamento da multa será recolhido aos cofres do Município de Jacareí mediante guia de recolhimento oficial.

13.5. A definição da(s) penalidade(s) a serem aplicada(s) será de responsabilidade do Secretário da pasta responsável pela execução do objeto a ser contratado.

13.6. A aplicação de quaisquer penalidades inicia-se com a notificação da licitante ou contratada, descrevendo os fatos e indicando a penalidade que será aplicada, abrindo-se o prazo de defesa prévia nos termos do item 13.3 deste Edital.

13.7. Não havendo, após regular notificação, justificativa dentro do prazo estipulado para sua defesa, presumir-se-ão verdadeiros e aceitos os termos lá descritos.

13.8. Da penalidade aplicada caberá recurso à Autoridade Competente no prazo de 5 (cinco) dias úteis e, se tratando de processo visando a declaração de inidoneidade, o prazo de 10 (dez) dias úteis para o respectivo pedido de reconsideração.



13.9. A aplicação de multas nos termos do item 13.1 não impede que o MUNICÍPIO rescinda unilateralmente o Termo de Permissão de Uso e aplique as outras sanções previstas no Edital e na Lei.

13.10. O pagamento da(s) multa(s) não exime o Permissionário da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha acarretar à Administração.

13.11. Não sendo pagas as multas no prazo previsto no item anterior, haverá a incidência de juros de mora, nos termos estabelecidos no artigo 406 da Lei 10.406/02 - Código Civil.

14. RESCISÃO CONTRATUAL

14.1. O Termo de permissão de Uso poderá ser rescindido pela ocorrência de qualquer das hipóteses previstas nos arts. 77 e 78 da Lei 8666/93.

14.2. A rescisão poderá se dar de modo unilateral ou amigável, conforme decorra de inadimplemento das partes ou conveniência para a Administração, respeitadas suas consequências legais, nos moldes dos arts. 79 e 80 da Lei 8666/93.

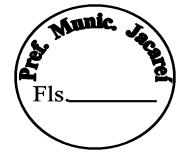
15. DA ANTICORRUPÇÃO

15.1. Na execução do presente contrato é vedado à Administração Municipal Direta e Indireta e à Contratada e/ou o empregado seu, e/ou o preposto seu, e/ou o gestor seu:

- a)** Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público ou a quem quer que seja, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- b)** Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para celebrar o presente contrato;
- c)** Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações do presente contrato, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;
- d)** Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro do presente contrato; ou
- e)** De qualquer maneira fraudar o presente contrato, assim como realizar quaisquer ações ou omissões que constituam prática ilegal ou de corrupção, nos termos da Lei nº 12.846/2013, regulamentada pelo Decreto nº 8.420/2015 (e posteriores alterações), bem como quaisquer outras leis regulamentos aplicáveis ainda que não citadas expressamente no presente edital e futuro contrato.

16. DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. A Administração poderá a qualquer momento revogar o presente procedimento por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado (art. 49, caput, Lei nº 8.666/93).



16.2. É vedada a utilização de qualquer elemento, critério ou fato sigiloso, secreto ou reservado que possa, ainda que indiretamente, elidir o princípio da igualdade entre os participantes.

16.3. É proibido a qualquer participante tentar impedir o curso normal deste procedimento mediante a utilização de recursos ou de quaisquer outros meios meramente protelatórios, sujeitando-se o autor às sanções legais e administrativas aplicáveis, conforme dispõe o artigo 93 da Lei nº 8.666/93.

16.4. Antes do aviso oficial do resultado deste procedimento não serão fornecidas, a ninguém, quaisquer informações referentes à análise, avaliação ou comparação relativa à documentação apresentada.

16.5. Os participantes respondem pela fidelidade e legitimidade dos documentos apresentados.

16.6. Na contagem de prazos excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento, observado o seguinte:

16.6.1. Serão sempre considerados dias consecutivos, exceto quando expressamente haja disposição em contrário;

16.6.2. Só se iniciam e vencem os prazos em dia de expediente nas dependências da Prefeitura Municipal de Jacareí;

16.6.3. O mesmo princípio será aplicado para os casos de contagem regressiva de prazos, devendo ser considerado como horário limite o fim do expediente do dia imediatamente anterior ao do final dessa contagem.

16.7. Os autos deste procedimento são públicos, sendo também públicos todos os atos a ele relativos, salvo quanto ao conteúdo dos envelopes até sua respectiva abertura.

16.7.1. Será franqueada vista dos autos a qualquer interessado sempre que os mesmos estiverem disponíveis para tanto na Diretoria de Licitações, Contratos e Convênio/Unidade de Licitações.

16.8. O veículo oficial de divulgação da Administração é o “Boletim Oficial do Município de Jacareí”, veiculado semanalmente, e através do qual dar-se-á toda a publicidade obrigatória relativa à licitação.

16.8.1. Fica constituído como obrigação dos interessados o acompanhamento das publicações contidas no Boletim Oficial do Município de Jacareí.

16.8.2. A disponibilização do Boletim Oficial do Município de Jacareí se dá através da forma digital, podendo ser acessado gratuitamente através do site do Município de Jacareí, por meio do seguinte link: <http://www.jacarei.sp.gov.br>

16.9. É de única e inteira responsabilidade dos interessados o correto e preciso fornecimento e atualização de seu endereço, telefone, endereço eletrônico (e-mail) e demais códigos de acesso dos meios de comunicação à distância a serem utilizados pela Administração para contato, sendo que esta não poderá ser responsabilizada por falta de comunicação por conta de fornecimento de dados imprecisos ou falta de sua atualização.



16.10. Os casos omissos serão analisados e decididos pela Comissão, eventualmente ouvidos os órgãos técnicos e especializados, em especial a Consultoria de Licitações, e, nessa situação, as decisões da Comissão serão ratificadas pela autoridade superior.

16.11. Para conhecimento do público expede-se o presente edital que, em resumo, foi publicado no Boletim Oficial do Município, no Diário Oficial do Estado de São Paulo e no Jornal Gazeta de SP.

16.12 O Foro para dirimir os possíveis litígios que decorrerem do presente procedimento licitatório, será o de Jacareí / SP.

Jacareí, 10 de maio de 2022.

**EDSON ANÍBAL DE AQUINO GUEDES FILHO
SECRETÁRIO DE MOBILIDADE URBANA**



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETIVO

Licitar a título precário e oneroso área pertencente ao Terminal Rodoviário de Jacareí, destinada à instalação e exploração de guichês de venda de passagens.

2. JUSTIFICATIVA

Atender a demanda dos usuários do Terminal Rodoviário de Jacareí, ampliando a oferta de novos destinos aos mesmos, através da instalação e exploração de guichês de venda de passagens.

3. OBJETO

Licitação destinada à seleção de pessoa jurídica para ocupação de área localizada no Terminal Rodoviário de Jacareí, devidamente descrita e caracterizada nos itens a seguir, compreendendo a operacionalização de venda de passagens, num espaço total de 22,11 m², sendo dividido entre os guichês 1, 2 e 7.

4. ESPECIFICAÇÃO/ DESCRIÇÃO DOS OBJETOS

Os guichês disponíveis para permissão de uso, situados no Terminal Rodoviário de Jacareí são: 1, 2 e 7. Cada guichê possui uma área de **7,37 m²**.

Todas as pessoas que vierem a trabalhar nos guichês deverão utilizar vestuário adequado à natureza do serviço.

Deverá ser mantido rigoroso asseio dos uniformes utilizados, dos equipamentos, das instalações, bem como das pessoas que irão trabalhar no guichê.

Deverá seguir todas as normas e legislações municipais, estaduais e federais, referente à atividade executada.

5. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

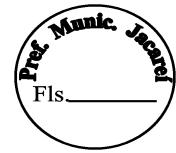
5.2. Compreende o objeto desta licitação a “Permissão de Uso”, fornecimento de mão de obra especializada e material necessário à execução da atividade realizada nos guichês de venda de passagens no Terminal Rodoviário de Jacareí, bem como os equipamentos necessários à sua implantação e operacionalização.

5.3. Poderão participar deste procedimento pessoas jurídicas que atenderem às condições deste edital, em especial as que apresentem os documentos necessários para sua habilitação. Podendo participar de apenas um dos guichês disponibilizados.

5.3. As licitantes deverão ter conhecimento integral do local do serviço, sendo que o custo resultante da atividade será de sua única e exclusiva responsabilidade.

6. CONDIÇÕES DE GARANTIA

6.1. Exercer unicamente o ramo que lhe foi autorizado através da outorga de “Permissão de Uso”, conforme descrito e caracterizado no objeto, observando as exigências legais pertinentes.



6.2. Responder civilmente, criminalmente e administrativamente pelos seus atos, e de seus prepostos, bem como por danos ou prejuízos causados à municipalidade ou a terceiros.

6.3. Respeitar e fazer respeitar as legislações pertinentes.

6.4. Não ceder, transferir ou emprestar a terceiros, no todo ou em partes a área objeto da permissão de uso, sem prévia autorização da municipalidade.

6.5. Não suspender suas atividades durante o horário de funcionamento sem prévia e expressa autorização da administração.

6.6. Manter padrões satisfatórios e condizentes de higiene e limpeza da área permissionária e a seu entorno.

6.7. Manter no espaço toda documentação referente à área permissionária à empresa constituída, aos seus empregados, sócios, titulares e prepostos provas de regularidade fiscal para a fazenda municipal, apresentando-a a autoridade competente sempre que exigido.

6.8. Atender de imediato todas as determinações da administração pública, sejam federais, estaduais ou municipais.

7. HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

O período de funcionamento dos guichês deverão ser, no mínimo, das 08:00 hs às 17:00 hs, ou outro horário de conveniência da administração pública que vier a ser necessário ou solicitado pelo permissionário.

8. FORMA DE PAGAMENTO

O permissionário recolherá mensalmente aos cofres municipais, a título de preço público, o valor estabelecido no Decreto Municipal 1.705/2011, correspondendo a 3 (três) VRM's (Valor de Referência do Município) por m² (metro quadrado) da área pública, objeto de permissão de uso destinada à instalação de guichês para venda de passagens.

9. CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

9.1 VISITA TÉCNICA FACULTATIVA

9.1.1 Ao candidato que manifestar interesse, poderá realizar visita técnica prévia no local onde as atividades serão desenvolvidas e examinar as especificidades do espaço físico para instalação, tomando conhecimento de todos os detalhes e particularidades que julgar conveniente, não podendo alegar, posteriormente, desconhecimento e/ou eventuais dificuldades de execução de qualquer parte dos serviços objeto desta contratação.

9.1.1.1 A visita técnica dar-se-á nos seguintes termos:



9.1.1.1.1 A visita técnica deverá ser efetuada pelo responsável da empresa interessada, mediante prévio agendamento, munido de cópia do contrato social e documento de identidade ou equivalente original com foto, ou por representante munido de procuração do responsável, cópia do contrato social e documento de identidade ou equivalente original com foto.

9.1.1.1.2. O agendamento para a visita técnica deverá ser realizado através do telefone: (12) 3951-7753 com a sra. Alexsandra ou 3955-9000 ramal 2774 com a sra. Thais ou através do endereço eletrônico mobilidade@jacarei.sp.gov.br.

9.1.1.1.3. Será emitida uma Declaração de Visita devidamente assinada pelo responsável que acompanhará na visita e pela licitante..

9.1.2 Ao candidato que não realizar visita técnica prévia no local onde as atividades serão desenvolvidas, deverá emitir declaração (ANEXO II – Declaração de Dispensa de visita técnica) de que conhece as condições do espaço físico para instalação, não podendo alegar, posteriormente, desconhecimento e/ou eventuais dificuldades de execução de qualquer parte dos serviços objeto desta contratação.

9.2. CLASSIFICAÇÃO

O critério de classificação dos participantes deste procedimento será o sorteio por guichê, sendo que todos os licitantes habilitados deverão ser sorteados, um a um de modo a definir a ordem classificatória dos membros.

10. LOCAL DAS ATIVIDADES

Atividades a serem realizadas em espaço público (espaços comerciais), integrante ao Terminal Rodoviário de Jacareí, sítio a Av. Eng. David Monteiro Lino, 3521, Jd. Marcondes - Jacareí - SP.

11. PRAZO PARA INICIO DAS ATIVIDADES

O prazo para implantação das atividades constantes do objeto deste memorial será de **15 dias úteis**, contados a partir do primeiro dia útil seguinte à data da assinatura do Termo de Permissão de Uso.

12. PRAZO DE VIGÊNCIA

A permissão de uso a que se refere o presente termo será concedida por prazo indeterminado, condicionada à prestação dos serviços no Município, sendo que em caso de extinção da prestação destes serviços a permissão será automaticamente extinta.



ANEXO II
(modelo)

DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISITA/VISTORIA TÉCNICA

(NOME DA EMPRESA E QUALIFICAÇÃO DA MESMA COM CNPJ, ENDEREÇO, etc.), neste ato representada por **(REPRESENTANTE DA EMPRESA E QUALIFICAÇÃO DO MESMO**, com procuração oficial ou se sócio deve constar no contrato social, constando inclusive qual a **FUNÇÃO/CARGO** na empresa), **DECLARAMOS** que nos foi amplamente disponibilizada pela Administração Pública realizar a **VISITA/VISTORIA TÉCNICA** ao local onde as atividades serão desenvolvidas, e que a **OPÇÃO POR REALIZÁ-LA OU NÃO** por ser de nossa inteira responsabilidade, **ASSUMIMOS** todo e qualquer risco por esta decisão, **NOS COMPROMETEMOS** a prestar fielmente os serviços objeto desta permissão de uso nos termos do Edital, do Termo de Referencia e dos demais anexos que compõe o processo na modalidade **Permissão de Uso nº 001/2022** - a título precário e oneroso área pertencente ao Terminal Rodoviário de Jacareí, destinada à instalação e exploração de guichês de venda de passagens

Jacareí, _____ de _____ de 2022

Representante Legal da Empresa



ANEXO III

DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE (Pessoa Jurídica)

A empresa (NOME DA EMPRESA), inscrita no CNPJ/MF sob nº (NÚMERO DO CNPJ), com sede na (ENDEREÇO COMPLETO), aqui representada por (NOME E QUALIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL), para fins de participação no procedimento supra mencionado, e em cumprimento à legislação e regulamentos vigentes, aos quais se submete, vem por meio desta solicitar sua inscrição para o seguinte objeto:

- **Permissão de Uso** a título precário e oneroso área pertencente ao Terminal Rodoviário de Jacareí, destinada à instalação e exploração de guichês de **VENDA DE PASSAGENS**.

Nestes termos, declara que:

1. não está impedida de contratar com a Administração Pública, direta ou indireta;
2. não foi declarada inidônea pelo Poder Público, em nenhuma esfera;
3. não existe fato impeditivo à sua habilitação/qualificação;
4. não possui, entre os proprietários, nenhum titular de mandato eletivo;
5. não possui no quadro de funcionários menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 anos em qualquer outro tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos;
6. que cumpre as normas relativas a saúde e a segurança do trabalho de seus empregados, excluindo no que se refere a este aspecto quaisquer responsabilidades do Município de Jacareí;
7. que examinou todos os documentos apresentados, bem como as especificações técnicas, tendo tomado conhecimento do grau de dificuldade e complexidade do objeto, e que está ciente de que futuramente não poderá, sob as penas da lei, alegar desconhecimento referente à documentação exigida para fins de cumprimento do objeto.

Data: _____ / _____ / _____

Assinatura: _____
(Representante Legal da empresa)



ANEXO IV

TERMO DE PERMISSÃO DE USO

Pelo este instrumento contratual, de um lado o **MUNICÍPIO DE JACAREÍ**, pessoa jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 46.694.139/0001-83, sediado na Praça dos Três Poderes, nº.73, Centro, Jacareí, SP, CEP 12.327-170, neste ato, por força dos Decretos Municipais nº.1, de 02 de janeiro de 2017, 639 de 30 de novembro de 2018 e 02, de 04 de janeiro de 2021, representado pelo gestor da contratação, sr. **(NOME)**, **(QUALIFICAÇÃO)**, doravante denominado simplesmente **PERMITENTE** e de outro lado, o..... doravante denominado(a) **PERMISSIONÁRIO (A)** têm entre si justo e convencionado nos autos do expediente nº a **PERMISSÃO DE USO DE ÁREA PÚBLICA** que descreve abaixo e sob as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: De acordo com **Decreto Municipal nº.....**, fica concedida **PERMISSÃO DE USO DE ÁREA PÚBLICA** discriminado como espaço comercial de **VENDA DE PASSAGENS**, com a seguinte descrição:

O espaço comercial para exploração da atividade de **“VENDA DE PASSAGEM”** situada no Terminal Rodoviário de Jacareí, devidamente descrita e caracterizada nos itens a seguir, compreendendo a operacionalização de venda de passagens, num espaço total de 22,11 m², sendo dividido entre os guichês 1, 2 e 7.

- Os guichês disponíveis para permissão de uso, situados no Terminal Rodoviário de Jacareí são: 1, 2 e 7. Cada guichê possui uma área de **7,37 m²**.
- Todas as pessoas que vierem a trabalhar nos guichês deverão utilizar vestuário adequado à natureza do serviço.
- Deverá ser mantido rigoroso asseio dos uniformes utilizados, dos equipamentos, das instalações, bem como das pessoas que irão trabalhar no guichê.
- Deverá seguir todas as normas e legislações municipais, estaduais e federais, referente à atividade executada.

Sendo apenas estas áreas e edificações serão objeto da permissão de uso do presente Termo de Permissão.

CLÁUSULA SEGUNDA: O imóvel destinar-se à exclusivamente ao ramo de **“VENDA DE PASSAGEM”** do Edital de Permissão.

CLÁUSULA TERCEIRA: O(a) **PERMISSIONÁRIO(a)** deverá manter o espaço em atividade de segundas-feiras à domingos das 08h00 às 17h00, ou outro horário de conveniência da Administração Pública e/ou de Interesse Público que vier a ser expressamente acertado entre **PERMITENTE E PERMISSIONÁRIO(a)**.

CLÁUSULA QUARTA: É dever do (a) **PERMISSIONÁRIO(a)** executar e arcar com os custos de todas as obras necessárias à adaptação do espaço objeto da presente permissão, objetivando o cumprimento de sua destinação, nos termos do edital, inclusive as despesas com consumo de Sistema de abastecimento de energia (EDP-Bandeirantes), Sistema de Abastecimento de Água/Esgoto (SAAE) e Sistema de Destino dos Resíduos Sólidos (Resíduo Sólido Comum- coleta seletiva).



Deverá armazenar e direcionar os resíduos sólidos recicláveis de forma correta, bem como em apartado os resíduos orgânicos, acondicionando-os de forma correta ambientalmente, encaminhando-os à coleta diária e pública.

CLÁUSULA QUINTA: A(o) permissionária (o) deverá manter o imóvel em boas condições de higiene e limpeza, nos termos das determinações da Administração Municipal, para assim restituí-lo quando finda ou revogada a permissão.

CLÁUSULA SEXTA: A presente permissão de uso é concedida **POR PRAZO INDETERMINADO**, contando a partir do dia útil imediatamente após o recebimento pelo permissionário da ordem de início, condicionada à prestação dos serviços no Município, sendo que em caso de extinção da prestação destes serviços a permissão será automaticamente extinta.

CLÁUSULA SÉTIMA: A presente permissão é intransferível, não podendo a(a) permissionária(o) emprestar ou ceder o imóvel, no todo ou em parte para terceiros, nem alterar seu objeto.

CLÁUSULA OITAVA: O PREÇO PÚBLICO DA PERMISSÃO DE USO, o preço a ser pago pela permissão de uso da _____, será de 03 (três) Valor de Referência do Município (VRM) por metro quadrado da área pública, objeto de permissão de uso destinada à instalação de guichês para venda de passagens

CLÁUSULA NONA: Se o interesse público exigir a revogação da outorga da permissão, o permissionário não terá direito à indenização ou retenção por benfeitorias eventualmente realizadas, nem a posse gerará quaisquer direitos subjetivos em relação ao imóvel.

CLÁUSULA DÉCIMA: Ocorrida a revogação da Permissão, mediante notificação, o imóvel deverá ser devolvido ao **PERMITENTE**, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, sob pena de caracterização de esbulho possessório.

CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA: As dúvidas e questões desta permissão de uso ou de sua execução serão dirimidas no Foro da Comarca de Jacareí, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim justos e contratados, assinam o presente termo de permissão de uso em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas infra-assinado.

Jacareí, _____ de _____ de 2022.

MUNICÍPIO DE JACAREÍ

**SECRETARIA GESTORA
PERMITENTE**

PERMISSIONÁRIO



ANEXO V

TERMO DE CIÊNCIA DE NOTIFICAÇÃO - (Contratos)
(REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 11/2021)

MUNICÍPIO: _____

PERMISSIONÁRIA: _____

PERMISSÃO DE USO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

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 extraindo 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.

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 MUNICÍPIO:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

PELA PERMISSIONÁRIA (PREENCHER E ASSINAR):

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____
Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

(*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. (inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021)



ANEXO VI
DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

MUNICÍPIO: CNPJ Nº: _____

PERMISSIONÁRIA: CNPJ Nº: _____

PERMISSÃO DE USO N° (DE ORIGEM): _____

DATA DA ASSINATURA: _____

VIGÊNCIA: _____

OBJETO: _____

VALOR (R\$): _____

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Em se tratando de obras/serviços de engenharia:

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, em especial, os a seguir relacionados, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados:

- a)** memorial descritivo dos trabalhos e respectivo cronograma físico-financeiro;
- b)** orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;
- c)** previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executados no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;
- d)** comprovação no Plano Plurianual de que o produto das obras ou serviços foi contemplado em suas metas;
- e)** as plantas e projetos de engenharia e arquitetura. LOCAL e DATA:

RESPONSÁVEL: (nome, cargo, e-mail e assinatura)

LOCAL e DATA: