PREGÃO PRESENCIAL

PREÂMBULO
EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL) nº 004/19
PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO N° 19565/18
DATA DA REALIZAÇÃO: 30/01/2019
HORÁRIO: 08h30min
LOCAL: Sala de Reuniões do Setor de Licitações, sito à Av. Dr. Durval Nicolau, nº 125, Jd. Priscila.

O Município de São João da Boa Vista torna público que se acha aberta licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, do tipo **MENOR PREÇO**, **REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO,** Processo Administrativo Licitatório n.º 19565/18, que será regida pela Lei federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal n.º 1.284, de 11 de julho de 2003, aplicando-se subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima 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 no local e data especificados no Preâmbulo deste Edital e será conduzida pelo(a) Pregoeiro(a) com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

ESCLARECIMENTOS: Setor de Licitações, através e-mail: licitacoes@saojoao.sp.gov.br.

Integram este Edital os Anexos:

I – Termo de Referência.
II – Modelo de Proposta de Preços;
III- Modelo de Planilha de Composição de custos;
III – Minuta de Contrato.

1 – DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O TRANSPORTE DE FUNCIONÁRIOS PARA AS VIAS RURAIS, COM FORNECIMENTO DE 01 MICRO-ÔNIBUS COM MOTORISTA, COMBUSTÍVEL, MESAS, CADEIRAS, TENDA E BANHEIRO QUÍMICO,** conforme especificações constantes no Termo de Referência (anexo I) e Minuta de Contrato (Anexo III), que integram este Edital.

2 – DA PARTICIPAÇÃO

2.1 – Poderão participar deste Pregão todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencherem as condições constantes neste Edital.
2.2 – Não poderão participar desta licitação as empresas:
2.2.1 temporariamente suspensas de licitar e/ou impedidas de contratar com o Município de São João da Boa Vista;
2.2.2. das quais participe, a qualquer título, servidor público municipal de São João da Boa Vista;
2.2.3. declarada inidônea para licitar ou contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal;
2.2.4. com falência decretada;
2.2.5. que não cumprirem as exigências previstas do subitem 2.1 do item II do Edital;
2.3 – As proponentes se farão representar nesta licitação, e para todos os demais atos desta licitação, por procurador(es) com poderes específicos ou por seu(s) representante(s) legal(is). A Carta de Credenciamento, a Procuração e/ou a prova da condição de Sócio ou diretor da empresa deverá ser apresentada nos termos do subitem 3.1 do item 3 – DO CREDENCIAMENTO.
2.4 – Não serão aceitos pelo Pregoeiro e Equipe de apoio quaisquer substituições aos documentos exigidos sob o título de “protocolo”.
2.5 – Os documentos apresentados sob forma de cópia reprográfica deverão ser devidamente autenticados ou por Cartório competente, ou pelo Pregoeiro e/ou Equipe de Apoio ou publicação em órgão da Imprensa Oficial, salvo àqueles obtidos por meio eletrônico ou que possibilitem sua verificação através do meio mencionado.

2.6 – Todos os documentos deverão vir em língua portuguesa. No caso de origem estrangeira deverá vir acompanhado de tradução juramentada.
2.7 – A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

3 – DO CREDENCIAMENTO

3.1 – 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, 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 do 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 acompanhados do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.
3.2 – O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.
3.3 – Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada.
3.4 – Na hipótese de a licitante não apresentar Representante (Legal ou Procurador), desse não se credenciar ou ausentar-se da sessão, a Licitante ficará impedida de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, ou mesmo de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido o preço apresentado na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.
3.5 – Para participação na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte e usufruir do direito de preferência que trata o subitem 7.7 da cláusula 7 deste edital a ME ou EPP deverá apresentar à equipe de pregão, juntamente com os documentos de Credenciamento, DECLARAÇÃO com os seguintes termos:

PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/19
PROCESSO ADMINISTRATIVO: 19565/18
INTERESSADO: Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista
OBJETO: …
DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº …, é:
( ) considerada microempresa, conforme inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº. 123/06;
( ) considerada empresa de pequeno porte, conforme inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº. 123/06;
Declara, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do §4º do artigo 3º da Lei Complementar nº. 123/06.

(Local e data)
(Assinatura do representante legal da empresa)
Em papel timbrado da empresa licitante

3.5.1 – **A condição de microempresa ou empresa de pequeno porte deverá ser comprovada** por ao menos 1 (um) dos seguintes documentos, que deverá(ão) ser entregue(s) junto com a declaração do subitem anterior:
3.5.1.1 – Certidão expedida pela Junta Comercial, caso exerçam atividade comercial;
3.5.1.2 – Documento expedido pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas caso atuem em outra área que não a comercial;
3.5.1.3 – Comprovação de inscrição no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições - Simples Nacional;
3.5.1.4 – Declaração, firmada por contador, informando qual o porte da empresa (Micro Empresa ou Empresa de Pequeno), de acordo com os limites previstos no art. 3º da LC 123/06 e suas alterações.
3.5.2 - Caso a licitante que declarar a sua condição de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte não a comprovar, poderá ainda participar do certame, porém sem os benefícios concedidos pela Lei Complementar 123/06 e suas alterações, na forma descrita no subitem 7.8, da cláusula 7 deste edital.
3.6 - Os documentos relativos ao credenciamento deverão ser entregues em separado dos envelopes "1" e "2";
3.7 – Encerrada a fase de credenciamento pelo Pregoeiro, não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários;

4 - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

4.1 – A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o modelo abaixo, deverá ser apresentada fora dos Envelopes nº.s 1 e 2, juntamente com os documentos de credenciamento:

Eu, (nome completo), representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), interessada em participar no processo licitatório Pregão nº. 004/19 da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, declaro, sob as penas da lei, que esta empresa atende aos requisitos de habilitação constantes no edital. (Local e data) (Assinatura do representante legal da empresa) **Em papel timbrado da empresa licitante**

4.2 – A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 envelopes fechados e lacrados, contendo em sua parte externa, os seguintes dizeres:

ENVELOPE N.º 1 – PROPOSTA
PREGÃO N.º 004/19
(RAZÃO SOCIAL)
(ENDEREÇO)
(TELEFONE)
(E-MAIL)

ENVELOPE N.º 2 – HABILITAÇÃO
PREGÃO N.º 004/19
(RAZÃO SOCIAL)
(ENDEREÇO)
(TELEFONE)
(E-MAIL)

4.3 – A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração.
4.4 – Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio, após o que, o original será devolvido.
4.5 – Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

5 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

5.1 – A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:
a) denominação, endereço, CEP, telefone, e-mail e CNPJ do licitante;
b) número do processo e do Pregão;
c) descrição do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações do Termo de Referência – **Anexo I** deste Edital;
d) **preço UNITÁRIO MENSAL E TOTAL,** em moeda corrente nacional, **com no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula,** apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, bem como quaisquer alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: pedágio, seguro do veículo, manutenção preventiva e corretiva, documentação dos veículos, higienização, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento/execução do objeto da presente licitação;
d.1) Para os licitantes que fizerem lances será considerado o último valor ofertado.
d.2) Caso haja divergência entre o valor expresso em algarismo e por extenso, será considerado o valor por extenso.
f) prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias;
5.1.1 – A licitante deverá, ainda, apresentar em até 48 (quarenta e oito) horas a Planilha de composição de custos detalhada, conforme modelo no Anexo III.
5.2 – Os preços deverão ser apresentados com a **inclusão de todos os custos e tributos que eventualmente possam incidir sobre o fornecimento de produtos**, bem como as demais despesas diretas e indiretas, sem que caiba direito ao proponente de reivindicar custos adicionais diretos ou indiretos.
5.2.1 – Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas, omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos, não sendo aceitos pleitos de acréscimos a qualquer título.
5.3 – A apresentação da proposta implica na aceitação pelo licitante:

5.3.1 – do prazo de validade da proposta, de 60 (sessenta) dias contados da data da entrega da proposta, e validade do lance, de 60 (sessenta) dias contados da data da abertura da sessão pública do pregão. Decorridos esses prazos, sem convocação para assinatura do contrato, se o caso, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.
5.3.2 – das demais condições previstas no edital e nos seus anexos.
5.4 – Em circunstâncias excepcionais, antes do término do período original de validade das propostas, a(o) Pregoeira(o) poderá solicitar que as licitantes estendam o período de validade das propostas para um período específico adicional. Essa solicitação, bem como as respostas das proponentes, serão feitas por escrito. A proponente poderá recusar a solicitação, resultando na desistência da participação do processo licitatório, sem que a ela sejam imputadas penalidades por tal ato.
5.5 – A proposta escrita de preço deverá conter oferta firme e precisa, sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.
5.6 – O critério de julgamento das propostas será o de **MENOR VALOR MENSAL,** satisfeitos todos os termos estabelecidos neste ato convocatório.
5.7 – Serão **DESCLASSIFICADAS** as propostas:
5.7.1 – que não atenderem às exigências do edital e seus anexos ou da legislação aplicável;
5.7.2 – omissas ou vagas bem como as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;
5.7.3 – que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste edital;
5.7.4 – que basearem seus preços nos dos outros concorrentes ou oferecerem reduções sobre as propostas mais vantajosas.
5.8 – Serão desclassificados os lances finais e, na inexistência de lances, as propostas escritas:
5.8.1 – que apresentarem preços excessivos, para o objeto, quando comparados aos preços de mercado pesquisados pelo Município de São João da Boa Vista, ou ainda, se apresentarem preços com valor simbólico ou irrisório, de valor zero, excessivo ou manifestamente inexequível, de acordo com o Inciso II do Art. 48 da Lei 8.666/93.
5.9 – apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos;
5.10 – Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.
5.11 – O preço ofertado permanecerá fixo e irreajustável.

6 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE "DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO"

6.1 – O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados, os quais dizem respeito a:

6.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;
b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias ou cooperativas;
c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias ou cooperativas;
d) Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
e) Decreto de autorização, tratando-se de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
6.1.1.1 – Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "e" deste subitem 6.1.1 não precisarão constar do Envelope "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

6.1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a.1) Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – **CNPJ/MF**.
a.2) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto a ser contratado, a saber:
a.2.1) – Se o ramo de atividade da empresa for comércio, deverá apresentar prova de inscrição estadual;
a.2.2) – Se o ramo de atividade da empresa for prestação de serviço, deverá apresentar prova de inscrição municipal.
a.2.3) – Se o ramo de atividade da empresa envolver comércio e prestação de serviços deverá apresentar prova de inscrição estadual e municipal.
b) Comprovação de Regularidade perante as Fazendas:
b.1) **Federal** - através de Certidão de regularidade de situação quanto aos encargos tributários federais (Certidão nos termos do Decreto Nº 8.302, de 4 de setembro de 2014 e/ou nos termos da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014).

b.2) **Estadual** - através de Certidão expedida pela Secretaria de Estado dos Negócios da Fazenda.
b.3) **Municipal** - certidão dos Tributos relativos ao domicilio ou sede do proponente.
c) Certidão de Regularidade Fiscal (CRF) perante o Instituto Nacional da Seguridade Social – **INSS** e o Fundo de Garantia Por Tempo de Serviço **– FGTS,** com prazo válido.
c.1) Quanto à certidão de Regularidade Fiscal perante o Instituto Nacional da Seguridade Social (INSS), em substituição será aceita certidão de regularidade de tributos Federais (subitem b.1.) que abranja, inclusive, as contribuições sociais, conforme Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014.
d) Prova de regularidade trabalhista, através de apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT** (ou positiva com efeitos de negativa), dentro do seu prazo de validade.
6.1.2.1. As microempresas ou empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.
6.1.2.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da microempresa ou empresa de pequeno porte, a estas será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
6.1.2.3. A não regularização da documentação no prazo previsto no item anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no presente edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.
6.1.2.4. Quanto às certidões enumeradas no item 6.1.2 (regularidade fiscal e trabalhista) do presente edital, serão aceitas certidões negativas de débito ou positivas com efeito de negativa, dentro de seu prazo de validade.
6.1.2.5. Se a prestação dos serviços vier ser realizada por filial, os documentos relacionados neste subitem 6.1.2 deverão ser dessa filial, caso os tributos sejam recolhidos de forma centralizada, deverão ser apresentados também, a certidão de regularidade fiscal da matriz.

6.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) **certidão negativa de falência** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.
a.1) Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva quanto à **recuperação judicial e extrajudicial** deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

6.1.4. OUTRAS COMPROVAÇÕES

6.1.4.1. Declaração da licitante, subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, **conforme modelo abaixo:**

Eu (nome completo), representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), interessada em participar no **Edital de Pregão Presencial nº. 004/19**, da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, declaro, sob as penas da lei, que nos termos do § 6º do artigo 27 da Lei nº. 6.544, de 22 de novembro de 1.989, a (nome da pessoa jurídica), encontra-se 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. (Local e data), (Assinatura do representante legal da empresa) **Em papel timbrado da empresa licitante**

6.1.4.2. Declaração da licitante, subscrita por seu representante legal, assegurando que não está impedida de contratar com a Administração Pública direta e indireta, inclusive nos termos do artigo 20, inciso I, alínea "a" e artigo 90, ambos da Lei Orgânica Municipal, bem como não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de qualquer esfera e não existe fato impeditivo à sua habilitação, **conforme modelo abaixo:**

Declaramos a inexistência de impedimento legal desta empresa para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta, inclusive nos termos do artigo 20, inciso I, alínea "a" e artigo 90, ambos da Lei Orgânica Municipal, assim como do artigo 9º da Lei 8.666/93; bem como não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de qualquer esfera e não existe fato impeditivo à sua habilitação, referente ao **Pregão Presencial nº. 004/19** da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista.
Declaramos ainda, que caso lhe seja adjudicado o objeto, segue abaixo a identificação da responsável para a assinatura do contrato:
NOME: _____
CARGO:_____
RG: _____ CPF: _____
DATA NASCIMENTO: _____
NACIONALIDADE: _____, ESTADO CIVIL: _____
ENDEREÇO: R. _____ N.º _____
CIDADE:_____CEP:_____
TELEFONE_____
E-MAIL INSTITUCIONAL_____
E-MAIL PESSOAL:_____

(Local e data), (Assinatura do representante legal da empresa)
(Em papel timbrado da empresa licitante)

6.2. DISPOSIÇÕES GERAIS

6.2.1 – É facultada às licitantes a substituição dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, pelo comprovante de registro cadastral para participar de licitações junto à Administração Municipal, expedido pelo Setor de Licitações, no ramo de atividade compatível com o objeto do certame, o qual deverá ser apresentado acompanhado dos documentos relacionados nos subitens 6.1.1, 6.1.2 alíneas "a" a "d", deste item 6, que não tenham sido apresentados para o cadastramento ou se, apresentados, já estejam com os respectivos prazos de validade vencidos na data de apresentação das propostas.
6.2.1.1 – O registro cadastral não substitui os documentos relacionados nos subitens 6.1.3 e 6.1.4 deste item 6, que deverão ser apresentados por todos os licitantes.
6.2.2 – Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas **até 180 (cento e vinte) dias** imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

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.
7.2 – Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão ao Pregoeiro a **declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no subitem 4.1 da Cláusula 4 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 Pregoeiro 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;
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 mensal. 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 MENOR VALOR MENSAL E TOTAL.
7.5 – O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

7.5.1 – A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.
7.6 – Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço unitário do item mensal.
7.7 – Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas na ordem crescente de valores, considerando-se para as selecionadas, o último preço ofertado. Com base nessa classificação, será assegurada às licitantes microempresas e empresas de pequeno porte preferência à contratação, observadas as seguintes regras, de acordo com os Art. 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123 de 14/12/06 e suas alterações:
7.8 – O pregoeiro 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, para que apresente preço inferior ao da melhor classificada, no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência.
7.8.1 – A convocação será feita mediante sorteio, no caso de haver propostas empatadas, nas condições do subitem 7.7.
7.8.2 – 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 7.8.
7.8.3 – Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o subitem 7.7, seja microempresa ou empresa de pequeno porte, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.
7.9 – O pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, obtida com base nas disposições dos subitens 7.4 e 7.5, ou, na falta desta, com base na classificação de que trata o subitem 7.7, com vistas à redução do preço.
7.10 – Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.
7.10.1 – A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que se encontram nos autos.
7.11 – Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.
7.12 – Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:
a) substituição e apresentação de documentos ou
b) verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.
7.12.1 – A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser juntados aos autos do processo de licitação os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.
7.12.2 – 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.
7.12.3 – **Para habilitação de microempresas ou empresas de pequeno porte, não será exigida comprovação de regularidade fiscal, mas será obrigatória a apresentação dos documentos indicados no subitem 6.1.2, alíneas "a" a "d" do item VI deste Edital, ainda que veiculem restrições impeditivas à referida comprovação.**
7.12.4 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e/ou trabalhista da microempresa e empresa de pequeno porte, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis a estas, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
7.12.5 – A não regularização da documentação no prazo previsto no item anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei Federal nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.
7.13 – Para aferir o exato cumprimento das condições estabelecidas no subitem 6.2.1 do item 6, o Pregoeiro, se necessário, diligenciará junto ao Cadastro Geral de Fornecedores do Município.
7.14 – Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.
7.15 – Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro, respeitada a ordem de classificação de que trata o subitem 7.7 deste item 7, 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.

7.16 – Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades estabelecidas neste Edital.
7.17 – Se todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar aos licitantes o prazo de oito dias úteis para apresentação de nova documentação ou de outras propostas isentas das causas referidas.

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 3 (três) dias 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 Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo ao Prefeito Municipal para a homologação.
8.3 – Os recursos deverão ser protocolados no Setor de Protocolo e Arquivo, sito à Rua Carlos Kielander, 366 – Centro, das 12h30 às 16h00, de 2.ª a 6.ª feira.
8.3.1 – Não serão aceitos recursos encaminhados via fax, e-mail ou correspondência.
8.4 – Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.
8.5 – 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.
8.6 – O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
8.7 - A adjudicação será feita por item.

9 – DA CONTRATAÇÃO

9.1. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de termo de contrato, cuja respectiva minuta constitui o ANEXO III do presente ato convocatório.
9.1.1. Se, por ocasião da formalização da contratação, as certidões de regularidade de débito da adjudicatária perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), certidão de débitos trabalhistas (CNDT), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Nacional (Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativa a tributos federais e dívida ativa da União) estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.
9.1.2. Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade de que trata o subitem 9.1.1 desta cláusula 9ª, mediante a apresentação das certidões respectivas com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.
9.2. A adjudicatária deverá, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, a contar da data da convocação, comparecer ao Setor de Contratos, para assinar o termo de contrato.
9.3. O prazo para assinatura do Termo de Contrato poderá ser prorrogado uma vez, desde que solicitado por escrito, antes do término do prazo previsto neste item, sob alegação de motivo justo que poderá ou não ser aceito pela Administração.
9.4. No ato da assinatura, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) – Procuração ou Contrato Social;
b) – Cédula de Identidade;
c) – Documentos descritos no subitem 6.1.4 da cláusula 6 do edital.

9.4.1. Os documentos relacionados nas alíneas "a", "b" e “c” deste item 9.4 não precisarão caso já constarem dos documentos de “Credenciamento” e/ou “Documentos de Habilitação" se tiverem sido apresentados durante a sessão pública, bem como estiverem encartados no processo do presente processo licitatório.
9.4.2. Os documentos elencados nas alíneas “a”, “b” e “c” deverão ser apresentados sob forma de cópia reprográfica devidamente autenticados por Cartório competente, ou por funcionário do Setor de Licitações, Compras ou Contratos, desde que as cópias apresentadas estejam acompanhadas dos respectivos documentos originais para conferência, ou publicação em órgão da Imprensa Oficial, salvo àqueles obtidos por meio eletrônico ou que possibilitem sua verificação através do meio mencionado.

9.5. Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata os subitens 6.1.2.3 e 9.1.1 desta cláusula 9ª, não apresentar a documentação relacionada no subitem 9.4. desta cláusula, se recusar a assinar o contrato ou praticar qualquer conduta que indique desistência da proposta, serão convocadas as demais licitantes classificadas para participar de nova sessão pública do Pregão, com vistas à celebração da contratação, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste edital.
9.6. A divulgação do aviso ocorrerá por publicação do Diário Oficial do Estado de São Paulo, bem como Jornal Oficial do município.
9.7. O prazo da vigência contratual será contado da data da assinatura e vigorará pelo período de **12 (doze) meses**.
9.8. Na sessão, respeitada a ordem de classificação, observar-se-ão as disposições dos subitens 5.5. à 5.9. da cláusula 5ª e subitens 6.1 à 6.7. da cláusula 6ª, todos deste Edital.

10 – DO RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

10.1. Para o recebimento do objeto do presente processo licitatório, observar-se á o disposto na **cláusula sexta da minuta do contrato**, que integra este edital como anexo III.

11 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1. O Município de São João da Boa Vista procederá ao pagamento nas formas e condições estabelecidas na c**láusula quinta da Minuta do Contrato**, que integra este edital como anexo III.

12 – DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

12.1. Pelo inadimplemento total ou parcial do objeto deste Pregão ou a sua execução fora das especificações deste edital, fica o adjudicatário sujeito às sanções previstas na **Cláusula nona da Minuta do Contrato,** que integra este edital como Anexo III.
12.2. Pela recusa injustificada em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido, bem como demais omissões previstas no subitem 9.5. da cláusula 9ª do presente edital, a adjudicada se sujeitará à multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da obrigação.
12.3. Da aplicação das penalidades estabelecidas na presente cláusula caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação.
12.4. As multas poderão ser descontadas dos pagamentos eventualmente devidos à Adjudicatária.
12.5. Se os pagamentos devidos à Adjudicatária forem insuficientes para saldar os débitos decorrentes das multas, esta ficará obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.
12.6. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela Adjudicatária ao Município de São João da Boa Vista/SP, aquela será encaminhada para inscrição em dívida ativa e/ou cobrada judicialmente.

13 – DA GARANTIA DE ADIMPLEMENTO CONTRATUAL

13.1. Não será exigida a prestação de garantia para a contratação resultante desta licitação.

14 – DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1. Não será admitida a subcontratação do fornecimento que integra o objeto deste Edital.

15 – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

15.1. Dotação orçamentária: 01.08.03 do Departamento de Serviços, Obras e Infraestrutura. A execução do Objeto da Licitação pretendida será custeada por recursos próprios.

16 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 – 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 contratação.
16.2 – Da sessão pública de processamento do pregão será lavrada ata circunstanciada, que será assinada pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes.
16.2.1 – As recusas ou as impossibilidades de assinatura devem ser registradas expressamente na própria ata.
16.3 – Todos os documentos de habilitação cujos envelopes foram abertos na sessão e as propostas serão rubricadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes que desejarem.
16.4 – O resultado do presente certame será divulgado no D.O.E. e no endereço eletrônico www.saojoao.sp.gov.br.

16.5 – Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial do Estado.
16.6 – Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes serão devolvidos ao final da sessão.
16.7 – Até 02 dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar o ato convocatório do Pregão.
16.7.1 – Solicitações de esclarecimentos poderão ser enviadas via e-mail.
16.7.2 **– Solicitações de impugnação do edital deverão ser protocoladas no Setor de Protocolo e Arquivo, sito à Rua Carlos Kielander, 366 – Centro, das 13h00 às 16h30, de 2.ª a 6.ª feira.**
16.7.3 – Não serão aceitas solicitações de impugnação do edital encaminhadas via fax, e-mail ou correspondência.
16.7.4 – A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de 01 dia útil anterior a data fixada para recebimento das propostas.
16.7.5 – Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.
16.7.6 – Reconhecida a complexidade e relevância do esclarecimento/impugnação apresentada, poderá ser suspensa a reunião, se necessário.
16.7.7 – A participação nesta licitação implica na aceitação deste edital, bem como dos anexos a ele incorporados.
16.8 – Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.
16.9 – Nas hipóteses de retomada da Sessão Pública, a nova sessão será realizada em prazo não inferior a 3 (três) dias úteis, contados da data de aviso, através de publicação no D.O.E. e no endereço eletrônico www.saojoao.sp.gov.br.
16.9.1 – Na sessão de retomada, será respeitada a ordem de classificação anterior e passar-se-á diretamente a fase de negociação.
16.10 – Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca da São João da Boa Vista, Estado de São Paulo.

São João da Boa Vista, 28 de Dezembro de 2018.

DÉBORA FERRAZ CARVALHO
Chefe do Setor de Licitações

ANDRÉA SALVÁTICO ORLANDI
Subscritora do Edital

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE 01 MICRO-ÔNIBUS, COM FORNECIMENTO DE MOTORISTA E COMBUSTÍVEL, FORNECENDO AINDA 02 BANHEIROS QUÍMICOS, TENDA, MESAS E CADEIRAS PARA ALIMENTAÇÃO PARA A EQUIPE DE SERVIDORES DO MUNICIPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA QUE REALIZAM SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DAS VIAS RURAIS.

1. SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS:

1.1 – O objeto do contrato consiste no fornecimento de micro-ônibus com motorista, dois banheiros químicos, tenda, mesas e cadeiras, para a equipe que realiza serviços de manutenção nas vias rurais.

1	**PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE TRANSPORTE DE FUNCIONÁRIOS PARA AS VIAS RURAIS NO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA, COM FORNECIMENTO DE 01 VEÍCULO, TIPO MICRO-ÔNIBUS, COM FORNECIMENTO DE 01 MOTORISTA E COMBUSTÍVEL, FORNECENDO AINDA 05 MESAS E 20 CADEIRAS, TENDA DE TAMANHO MÍNIMO 3X3 METROS, COMO TAMBÉM DOIS BANHEIROS QUÍMICOS.**

2-ESPECIFICAÇÕES:.

2.1- O veículo ficará vinculado a uma equipe composta de servidores municipais com atribuições para execução dos serviços. A prestação dos serviços ocorrerá de segunda à sexta-feira, no horário compreendido entre 7:00 e 11:00 horas e de 13:00 às 17:00 horas.

2.2 - Os serviços deverão ser executados de acordo com as ordens de serviço emitidas pelo Departamento de Serviços, Obras e Infraestrutura.

2.3 - A CONTRATADA deverá arcar com todas as despesas direta ou indiretamente ligadas à prestação dos serviços, fornecimento de motorista, combustíveis, manutenção e substituição dos equipamentos do veículo, folha de pagamento, impostos, previdência social etc, de modo que o valor proposto na contratação deste objeto constitua o único encargo a ser custeado pela Municipalidade, ora CONTRATANTE.

3. PESSOAL

3.1- Competirá à CONTRATADA a admissão de motorista para execução das funções necessárias ao desempenho dos serviços contratados, ficando às suas expensas todos os encargos e demais exigências legais trabalhistas, previdenciárias, fiscais e quaisquer outras pertinentes.

3.2- Só poderá ser mantido na prestação do serviço motorista atencioso e educado no tratamento dispensado ao munícipe, bem como zeloso com o bem público.

3.3- A fiscalização poderá determinar o afastamento imediato do motorista cuja conduta seja prejudicial ao bom andamento do serviço. Se o afastamento der origem à ação judicial, a CONTRATANTE (Municipalidade) estará isenta de qualquer ônus decorrente da determinação quanto ao afastamento.

3.4- Durante a execução dos serviços é absolutamente vedada execução de tarefas não previstas neste termo pelo motorista da CONTRATADA.

3.5- Caberá à CONTRATADA apresentar, no local e no horário de trabalho, veículo adequado e em bom estado de conservação para utilização na realização dos serviços.

3.6- A ausência do caminhão ou motorista para a sua condução ensejará o desconto do período previsto para a prestação dos serviços.

3.7 – A Contratada deverá apresentar, em formato impresso, para cada novo funcionário que se vincule à prestação do contrato administrativo os seguintes documentos:
3.7.1 - Cópia do Registro de Trabalho – CTPS;
3.7.2 - Ficha Registro;
3.7.3 - ASO Admissional;
3.7.4 - Cópia Comprovante de Devolução da Carteira de Trabalho;
3.7.5 - Entrega de EPI;

3.7.6- Entrega dos Uniformes;
3.7.7- Contrato de Trabalho.
3.8- Quando houver desligamento de funcionário deverá a contratada apresentar em até 15(quinze) dias os seguintes documentos:
3.8-1Termo de Rescisão homologado e comprovante de depósito (mês de competência);
- Chave Conectividade e extrato FGTS para fins rescisórios;
3.8.2-Comprovante de Pagamento da Multa Rescisória FGTS 40% e Demonstrativo do Trabalhador de recolhimento do FGTS rescisório;
3.8.3-Demonstrativo de cálculo das médias para fins rescisórios (horas extras, faltas, etc.);
3.8.4- Cópia do Aviso Prévio Assinado;
3.8.5- Cópia da Carta de pedido de demissão do funcionário, quando for o caso;
3.8.6- ASO demissional;
3.8.7- Cópia da baixa e atualizações em carteira;
3.8.8-Perfil Profissiográfico Previdenciário (caso funcionário perceba insalubridade/periculosidade);

3.8.9-Cópia do Comprovante de Devolução da Carteira de Trabalho

4-DO PAGAMENTO

4.1- Os pagamentos serão efetuados no último dia útil do mês seguinte ao da prestação dos serviços, em conformidade com as medições, mediante a apresentação dos originais da fatura, bem como dos comprovantes de recolhimento dos encargos correspondentes ao período de execução dos serviços e à mão-de-obra alocada para esse fim.

4.2-Por ocasião da apresentação ao Contratante (Órgão da Administração) da nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente, a Contratada deverá fazer prova do recolhimento mensal do FGTS por meio das guias de recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social - GFIP.

4.3-As comprovações relativas ao FGTS a serem apresentadas, que deverão corresponder ao período de execução e por tomador de serviço (contratante) são:

4.4-Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pelo Conectividade Social;

4.5-Guia de Recolhimento do FGTS - GRF, gerada e impressa pelo SEFIP após a transmissão do arquivo SEFIP, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet;

4.6-Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP – RE;

4.7-Relação de Tomadores/Obras – RET

4.8-O Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN é devido no município, em consonância com as disposições contidas na Lei Complementar nº 116, de 31.07.03, portanto, esta Prefeitura Municipal, na qualidade de responsável tributária, deverá reter a quantia correspondente à alíquota sobre o valor da nota-fiscal apresentada e recolher a respectiva importância.

4.9-Quando da emissão da nota fiscal a Contratada deverá destacar o valor da retenção, a título de "RETENÇÃO PARA O ISS". Considera-se preço do serviço a receita bruta a ele correspondente, sem nenhuma dedução.

4.10-Tendo em vista que o prazo para pagamento da nota fiscal/fatura é o último dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, em hipótese alguma serão liberados os pagamentos sem a apresentação de toda a documentação aqui exigida, especialmente no que se refere ao recolhimento ao recolhimento do FGTS, GPS, Cesta Básica, Salários e demais encargos trabalhistas.

4.11-Não serão aceitos recibos, protocolos ou quaisquer documentos referentes à prestação dos serviços em mês diverso do qual a nota fiscal/fatura se refere (FGTS, GFIP, etc. devem estar pagas e serem correspondentes ao pagamento referente ao mês à que alude a Nota fiscal/Fatura).

4.12-A não apresentação dessas comprovações assegura ao Contratante (Órgão da Administração) o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou os pagamentos seguintes.

4.13-Quando da apresentação do documento de cobrança, a Contratada deverá elaborar e entregar ao Contratante:

4.14-Cópia da Folha de Pagamento específica para os serviços realizados sob o contrato, identificando o número do contrato, a Unidade que o administra, relacionando respectivamente todos os funcionários colocados à disposição desta e informando:

4.15-Nomes dos funcionários

4.16-Cargo ou função;

4.17-Remuneração, discriminando separadamente as parcelas sujeitas ou não à incidência das contribuições previdenciárias;

4.18-Descontos legais;

4.19-Quantidade de quotas e valor pago a título de salário-família;

4.20-Totalização por rubrica e geral; e

4.21-Resumo geral consolidado da folha de pagamento.

4.22-Nome e CNPJ do Contratante;

4.23-Cópias dos comprovantes de pagamento (holerite) de todos os funcionários empregados na prestação dos serviços ou de documento equivalente, que comprove a realização dos pagamentos (Ex. Recibo de transferência eletrônica com chave de protocolo de segurança e com identificação do Beneficiário por nome e CPF, desde que acompanhado da declaração do Beneficiário, de que recebe por meio da respectiva conta bancária).

4.24-Os documentos solicitados deverão ser entregues ao Contratante em até 07 (sete) dias antes da data limite para pagamento da Nota fiscal/Fatura pela Contratante (que é o último dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços), caso este prazo não seja obedecido, para cada dia que ultrapassar este prazo, será acrescido 01 (um) dia útil em favor da Contratante para a realização do pagamento. Da mesma maneira, a necessidade de correções em razão de incorreções apresentadas pela contratada na documentação, ensejará a prorrogação do prazo de pagamento por igual número de dias a que corresponderem os atrasos e/ou as incorreções verificadas.

5– OUTRAS OBRIGAÇÕES:

5.1- A CONTRATADA enviará, mensalmente, ao Departamento de Serviços, Obras e Infraestrutura, requerimento, em modelo apropriado, onde constem os serviços efetivamente realizados e devidamente atestados para fins de pagamento.

5.2-Arcar com as despesas relativas a combustível, troca de óleo, lubrificantes, lavagem de veículos, limpeza dos banheiros químicos e dos demais equipamentos necessários ao fiel cumprimento do objeto sob o contrato.

5.3-Executar manutenção preventiva e corretiva dos veículos, incluindo os serviços de funilaria, pintura, troca de pneus, lubrificação, bem como substituição de peças desgastadas.

5.4-Manter sob sua guarda o veículo, bem como os banheiros químicos e todos outros equipamentos necessários para a prestação do serviço.

5.5-O Contratante poderá inspecionar regularmente os veículos e, se constatada alguma irregularidade, notificar a contratada para regularização.

5.6-Manter os veículos sempre limpos e em perfeito estado de conservação e funcionamento, conservando sempre no interior do veículo em local visível o respectivo cartaz “a serviço da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA”.

5.7-Substituir o veículo, quando solicitado por escrito pelo Contratante, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a partir do recebimento da notificação.

5.8-Não permitir que qualquer motorista se apresente ao serviço com sinais de embriaguez ou sob efeito de substância tóxica.

5.9-Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho,

5.10-Responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato.

5.11-Efetuar a substituição do motorista, de imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra).

5.12-Atender, de imediato, as solicitações do Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.

5.13-Assumir todas as despesas decorrentes de danos materiais causados aos veículos ou bens de terceiros, bem como danos pessoais aos seus ocupantes ou a terceiros, de sua responsabilidade.

5.14-Responsabilizar-se civil e criminalmente, pelos danos causados ao Contratante ou a terceiros, decorrentes da execução do contrato.

5.15-Responsabilizar-se por quaisquer multas de trânsito, ambientais, quando for o caso, durante a execução do contrato.

5.16-O micro- ônibus e equipamentos deverão estar devidamente emplacados e regulamentados junto ao órgão de Trânsito do Município, os quais na ocasião da apresentação deverão portar os respectivos Certificados de Registro e Licenciamento de Veículo (CRLV).

5.17-O motorista deverá portar Carteira Nacional de Habilitação em plena validade e de acordo com o exigido pelo Código Nacional de Trânsito.

5.18-A documentação relativa ao micro-ônibus deverá manter-se em ordem durante a vigência do contrato

6. DO ENCERRAMENTO DO CONTRATO:

A CONTRATADA deverá apresentar, em formato impresso, no momento do término do contrato, em até 15 (quinze) dias após o seu encerramento, os documentos abaixo:
6.1-Termo de Rescisão homologado e comprovante de depósito (mês de competência);
6.2- Chave Conectividade e extrato FGTS para fins rescisórios;
6.3-Comprovante de Pagamento da Multa Rescisória FGTS 40% e Demonstrativo do Trabalhador de recolhimento do FGTS rescisório;
6.4-Demonstrativo de cálculo das médias para fins rescisórios (horas extras, faltas, etc.);
6.5- Cópia do Aviso Prévio Assinado;
6.6- Cópia da Carta de pedido de demissão do funcionário, quando for o caso;
6.7- ASO demissional;
6.8- Cópia da baixa e atualizações em carteira;
6.9-Perfil Profissiográfico Previdenciário (caso funcionário perceba insalubridade/periculosidade);
6.10-Cópia do Comprovante de Devolução da Carteira de Trabalho;
6.11-Caso a Contratada não efetue a rescisão de contrato de trabalho de seus funcionários, deverá enviar comprovação de que os funcionários serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

A nota fiscal relativa ao último mês de prestação de serviço só poderá ser emitida após a conferência de toda a documentação relativa ao término do contrato pelo DEO e se confirmada a quitação de todas as pendências trabalhistas dos funcionários.

DEO, 26 de novembro de 2018.

Wagner Wanderlei Bedin

Departamento de Serviços, Obras e Infraestrutura.

ANEXO II - PLANILHA DE PROPOSTA

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº. 19565/18
PREGÃO PRESENCIAL Nº. @@@/19

Adverte-se que a simples apresentação desta Proposta será considerada como indicação bastante de que inexistem fatos que impeçam a participação da licitante neste Certame, assim como da aceitação de todos os termos e condições deste edital.

Modalidade da Licitação: PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/19.

Processo nº 19565/18.

Entrega dos Envelopes Até: 30/01/2019 às 08h30min - SALA DE REUNIÕES DO SETOR LICITAÇÕES

AV. DR. DURVAL NICOLAU, N.º 125 – JD. PRISCILA - SÃO JOÃO DA BOA VISTA, ESTADO DE SÃO PAULO.

Fornecedor:	
Endereço:	**Bairro:**
Cidade:	**Estado:**
C.E.P.:	**Telefone:**
CNPJ/CPF Nº:	**Nº FAX:**
Inscr.Estadual:	**Inscr. Municipal:**

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O TRANSPORTE DE FUNCIONÁRIOS PARA AS VIAS RURAIS, COM FORNECIMENTO DE 01 MICRO-ÔNIBUS COM MOTORISTA, COMBUSTÍVEL, MESAS, CADEIRAS, TENDA E BANHEIRO QUÍMICO.

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O TRANSPORTE DE FUNCIONÁRIOS PARA AS VIAS RURAIS, COM FORNECIMENTO DE 01 MICRO-ÔNIBUS COM MOTORISTA, COMBUSTÍVEL, MESAS, CADEIRAS, TENDA E BANHEIRO QUÍMICO. CONFORME ANEXO I EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL N.º 004/19		

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA (Valor Total Mensal x 12 meses): R$_____(_____)

1 - VALIDADE DA PROPOSTA: _____ DIAS (MÍNIMA: 60 DIAS).

2 - DECLARO QUE OS VALORES OFERTADOS CONTEMPLAM TODOS OS CUSTOS DIRETOS E INDIRETOS INCORRIDOS NA DATA DA APRESENTAÇÃO DESTA PROPOSTA, INCLUINDO, ENTRE OUTROS: DESPESAS RELATIVAS A COMBUSTÍVEL, TROCA DE ÓLEO, LUBRIICANTES, LAVAGEM DE VEÍCULOS, LIMPEZA DOS BANHEIROS QUÍMICOS E DEMAIS EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS", TRIBUTOS DE QUALQUER NATUREZA E TODAS AS DESPESAS, DIRETAS OU INDIRETAS, NECESSÁRIAS À COMPLETA EXECUÇÃO DO CONTRATO.

4 - DECLARO QUE, SE VENCEDORA, APRESENTAREI NO ATO DA ASSINATURA DO CONTRATO: CERTIFICADO DE REGISTRO E LICENCIAMENTO DO(S) VEÍCULO(S) A SER(EM) UTILIZADO(S) EM NOME DO LICITANTE OU INSTRUMENTO(S) JURÍDICO(S) QUE COMPROVE(M) SUA LIVRE DISPONIBILIDADE SOBRE O(S) VEÍCULO(S).

DEMAIS CONDIÇÕES: DE ACORDO COM O EDITAL E SEUS ANEXOS.

Local, em ____ de _____ de 2019.

Assinatura do representante

ANEXO III – MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

OBSERVAÇÃO: A PLANILHA É MERAMENTE EXEMPLIFICATIVA, DEVENDO A CONTRATADA ELABORÁ-LA CONFORME AS PECULIARIDADES EXIGIDAS PELO SERVIÇO A SER CONTRATADO

PLANILHA DETALHADA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

1. MÃO DE OBRA "A"					
CATEGORIA	**QUANTIDADE**	**UN**	**R$ / UN**	**R$ TOTAL**	**% No TOTAL GERAL**
Remuneração			R$	R$	%
Insalubridades			R$	R$	%
Periculosidade			R$	R$	%
Reserva técnica			R$	R$	%
Encargos sociais			R$	R$	%
TOTAL - MÃO DE OBRA "A"				**R$**	**%**

2. INSUMOS "B"					
CATEGORIA	**QUANTIDADE**	**UN**	**R$ / UN**	**R$ TOTAL**	**% No TOTAL GERAL**
Uniformes			R$	R$	%
Locações diversas			R$	R$	%
Manutenção de equipamentos			R$	R$	%
Locação veículos / combustíveis			R$	R$	%
Seguros			R$	R$	%
Treinamento			R$	R$	%
Transporte			R$	R$	%
Refeição			R$	R$	%
TOTAL DE INSUMOS "B"				**R$**	**%**

3. DESPESAS ADMINISTRATIVO-OPERACIONAIS "C"					
CATEGORIA	**QUANTIDADE**	**UN**	**R$ / UN**	**R$ TOTAL**	**% No TOTAL GERAL**
Supervisão			R$	R$	%
Transporte supervisão			R$	R$	%
Aluguéis			R$	R$	%
Despesas administrativas (Pessoal indireto)			R$	R$	%
Despesa de folha de pagamento			R$	R$	%
Despesas com exames admissionais / periódicos			R$	R$	%
TOTAL DE DESPESAS ADMINISTRATIVO-OPERACIONAIS "C"				**R$**	**%**

4. IMPOSTOS "D"		
(*) Total de Impostos "D"	R$	%

5. LUCROS "E"		
Total de Lucros "E"	R$	%

Total Geral Mensal A + B + C + D + E	R$	%

CUSTO DE CADA APLICAÇÃO	
CUSTO UNITÁRIO	R$

ANEXO IV – MINUTA DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA, E A EMPRESA_____ TRANSPORTE DE FUNCIONÁRIOS PARA AS VIAS RURAIS, COM FORNECIMENTO DE 01 MICRO-ÔNIBUS COM MOTORISTA, COMBUSTÍVEL, MESAS, CADEIRAS, TENDA E BANHEIRO QUÍMICO.

Pelo presente instrumento, os abaixo-assinados, de um lado o Município de São João da Boa Vista , inscrito no CNPJ/MF sob o n° 46.429.379/0001-50, com sede na Rua Marechal Deodoro, nº 366, Centro, CEP: _____, São João da Boa Vista, Estado de São Paulo, doravante designado simplesmente **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa ********, CNPJ n.º ***, com endereço na cidade de ****, neste ato representada por seu Representante Legal, ******,** doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que dispõe a Lei Federal n.º 8.666/93 e demais disposições legais e regulamentares aplicáveis à espécie, têm entre si, justo e avençado, celebram por força do presente Instrumento o **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O TRANSPORTE DE FUNCIONÁRIOS PARA AS VIAS RURAIS, COM FORNECIMENTO DE 01 MICRO-ÔNIBUS COM MOTORISTA, COMBUSTÍVEL, MESAS, CADEIRAS, TENDA E BANHEIRO QUÍMICO**, **REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO,** decorrente do Pregão Presencial nº 004/19 objeto do processo administrativo nº 19565/18, com as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente contrato **O TRANSPORTE DE FUNCIONÁRIOS PARA AS VIAS RURAIS, COM FORNECIMENTO DE 01 MICRO-ÔNIBUS COM MOTORISTA, COMBUSTÍVEL, MESAS, CADEIRAS, TENDA E BANHEIRO QUÍMICO** nas condições estabelecidas neste instrumento, bem como nos termos das especificações constantes do Termo de Referência, que integrou o edital de licitação do Pregão Presencial n.º 004/19, proposta da CONTRATADA e demais documentos constantes do Processo Administrativo Licitatório n.º 19565/18.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS VALORES E DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

2.1. Fica estabelecido o valor mensal estimativo de R$_____, totalizando o valor contratual de R$ _____ (_____), para o período de 12 meses.

2.2. Os valores acimas discriminados foram previamente empenhados e codificados no orçamento municipal do Departamento de Serviços, Obras e Infraestrutura. A execução do Objeto da Licitação pretendida será custeada por recursos próprios.

2.3. Os estimativos constantes deste contrato poderão, ainda, sofrer acréscimos ou diminuições, no caso de aditamentos, nos limites previstos na Lei 8.666/93 e alterações.

2.4. Nos preços propostos estão incluídos todos os custos operacionais, e os tributos que eventualmente possam incidir sobre eles, bem como as despesas relativas a combustível troca de óleo, lubrificantes, lavagem de veículos, limpeza de banheiros químicos e dos demais equipamentos necessários, demais de diretas e indiretas, não cabendo à Municipalidade nenhum custo adicional.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA E DO REAJUSTE DE PREÇOS

3.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura do presente contrato, podendo ser prorrogado mediante acordo entre as partes, desde que preenchidos os requisitos legais e mediante termo aditivo, caso em que será aplicada para correção a variação do INPC do período.

3.2. O valor ora contratado será fixo e irreajustável durante a vigência do contrato.

CLÁUSULA QUARTA - DA GARANTIA DE ADIMPLEMENTO DO CONTRATO

4.1. Não será exigida a prestação de garantia para a contratação resultante desta licitação.

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. A Contratada emitirá ao Departamento de Serviços, Obras e Infraestrutura, nos 05 (cinco) primeiros dias úteis de cada mês, Nota Fiscal correspondente aos serviços executados, em conformidade com as medições, mediante a

apresentação dos originais da fatura, bem como dos comprovantes de recolhimento dos encargos correspondentes ao período de execução dos serviços e à mão-de-obra alocada para esse fim.

5.1.1. Para a emissão da fatura, deverão ser consideradas restritamente a quantidade de viagens por mês, bem como quantidade de Km por dia/mês.
5.1.1.1. Por ocasião da apresentação ao Contratante (Órgão da Administração) da nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente, a Contratada deverá fazer prova do recolhimento mensal do FGTS por meio das guias de recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social - GFIP.
5.1.1.2. As comprovações relativas ao FGTS a serem apresentadas, que deverão corresponder ao período de execução e por tomador de serviço (contratante) são:
a) Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pelo Conectividade Social;
b) Guia de Recolhimento do FGTS - GRF, gerada e impressa pelo SEFIP após a transmissão do arquivo SEFIP, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet;
c) Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP – RE;
d) Relação de Tomadores/Obras – RET
5.1.1.3. O Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN é devido no município, em consonância com as disposições contidas na Lei Complementar nº 116, de 31.07.03, portanto, esta Prefeitura Municipal, na qualidade de responsável tributária, deverá reter a quantia correspondente à alíquota sobre o valor da nota-fiscal apresentada e recolher a respectiva importância.
5.1.1.3.1. Quando da emissão da nota fiscal a Contratada deverá destacar o valor da retenção, a título de "RETENÇÃO PARA O ISS". Considera-se preço do serviço a receita bruta a ele correspondente, sem nenhuma dedução.
5.1.1.4. Tendo em vista que o prazo para pagamento da nota fiscal/fatura é o último dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, em hipótese alguma serão liberados os pagamentos sem a apresentação de toda a documentação aqui exigida, especialmente no que se refere ao recolhimento ao recolhimento do FGTS, GPS, Cesta Básica, Salários e demais encargos trabalhistas.
5.1.1.5. Não serão aceitos recibos, protocolos ou quaisquer documentos referentes à prestação dos serviços em mês diverso do qual a nota fiscal/fatura se refere (FGTS, GFIP, etc. devem estar pagas e serem correspondentes ao pagamento referente ao mês à que alude a Nota fiscal/Fatura).
5.2. A fatura não aprovada pelo departamento requisitante será devolvida à Contratada para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição.
5.3. A devolução da fatura não aprovada pelo departamento requisitante em hipótese alguma servirá de pretexto para que a Contratada suspenda o a prestação do serviços contratados.
5.4. O pagamento será feito através Tesouraria da Prefeitura Municipal sito à Rua Carlos Kielander, 366 – Centro, até o último dia útil do mês seguinte ao da prestação dos serviços**.**
5.5. Nas faturas emitidas deverá constar, obrigatoriamente, o número da licitação;
5.6. O Município de São João da Boa Vista poderá deduzir da importância a pagar os valores correspondentes às multas ou indenizações devidas pela licitante vencedora nos termos deste contrato.
5.7 O Município de São João da Boa Vista reserva-se o direito de recusar o pagamento se os veículos fornecidos não estiverem em perfeitas condições ou de acordo com as especificações apresentadas e aceitas.

CLÁUSULA SEXTA – DO RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO
6.1. A CONTRATADA deverá iniciar a execução dos serviços **em até 10 (dez) dias**, contados a partir da data de recebimento pela CONTRATADA da Autorização de Início de Serviços, em conformidade com o cronograma do Termo de Referência - Anexo I do Edital e demais condições estabelecidas no Edital e na proposta apresentada.
6.2. O recebimento definitivo, aceitação e fiscalização do objeto deste contrato serão feitos por servidores designados pelo Departamento de Serviços, Obras e Infraestrutura. O recebimento definitivo será dado, mensalmente, em até 05 (cinco) dias úteis após a conclusão dos serviços de cada mês.
6.3. O Departamento de Serviços, Obras e Infraestrutura, através dos servidores designados, poderá, em qualquer ocasião, exercer a mais ampla fiscalização dos serviços, reservando-se o direito de rejeitá-los a seu critério, quando não forem considerados satisfatórios, devendo a CONTRATADA corrigir as eventuais falhas imediatamente.
6.4. A fiscalização averiguará, entre outros, os seguintes aspectos na execução do Contrato:

a) Se o veículo esta em perfeitas condições para execução dos serviços;
b) Se toda a documentação do veículo encontra-se devidamente regularizada;

6.4.1. ***A CONTRATADA obriga-se a permitir a fiscalização Municipal, possibilitando a verificação do estado geral de conservação do(s) veículo(s) e, quando solicitado fornecer todos os dados e elementos relativos aos serviços.***

6.4.2. Qualquer falha na execução dos serviços ou irregularidades constatadas no(s) veículo(s), que atentem contra a segurança e conforto dos usuários transportados, além aplicação de multa e desconto dos valores pagos, serão notificados à CONTRATADA para que proceda à sua regularização, sob pena de sofrer processo administrativo que possa resultar em declaração de inidoneidade por até 2 (dois) anos, sem prejuízos de outras penalidades, entre elas a rescisão do contrato, sem direito de pleitear indenização de qualquer natureza.
6.4.3. No caso de os Fiscais de Contrato constatarem irregularidades durante as fiscalizações, será emitido um termo de notificação para o contratado tomar ciência do ocorrido; esse termo conterá todos os dados necessários que identifiquem a linha/itinerário, empresa, data, assunto, observações, nome do motorista, assinatura do responsável pela fiscalização, assinatura e data da ciência pelo responsável pela contratada.
6.5. Cabe ao Município, a seu critério, exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização dos serviços, sem prejuízo da obrigação da contratada fiscalizar seus empregados, prepostos e/ou subordinados, podendo a fiscalização da contratante rejeitar no todo ou em parte os serviços julgados insatisfatórios ou que não atendam ao especificado no contrato.
6.6. A Contratada declara aceitar integralmente todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela empresa contratante.
6.6.1. A existência e a atuação da fiscalização do Município em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da contratada no que concerne à perfeita execução dos serviços e às suas consequências e implicações próximas ou remotas.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
7.1 A CONTRATADA se obriga a cumprir fielmente e de forma regular as cláusulas contratuais, especificações e prazos, bem como atender as determinações legais.
7.2 A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não ficando excluída ou reduzida esta responsabilidade pelo fato da fiscalização ou acompanhamento da execução pelo órgão interessado.
7.3 A CONTRATADA é responsável integralmente para com a execução do objeto do presente contrato, nos termos da legislação em vigor, sendo que a presença da fiscalização da CONTRATANTE, não diminui ou exclui essa responsabilidade.
7.4 A CONTRATADA deverá fornecer, sempre que necessário e requerido, quaisquer documentos adicionais para fins de fiscalização.
7.5 A CONTRATADA obriga-se, ainda, a:
7.5.1. Manter, durante a execução deste contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação com o Serviço Público, de conformidade com a Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Federal 10.520/02;
7.5.3. Zelar e garantir a boa qualidade do fornecimento, em consonância com os parâmetros de qualidade fixados e exigidos pelas normas técnicas pertinentes, expedidas pelo Poder Público;
7.5.7. Responsabilizar-se por todos os tributos, taxas e impostos devidos em decorrência do fornecimento e entrega dos produtos contratados;
7.5.9. Garantir a boa qualidade dos veículos, respondendo por qualquer anormalidade, procedendo à substituição imediata sempre que necessária, sem que haja qualquer custo adicional para o MUNICÍPIO.
7.5.10. Responsabilizar-se, pela conservação e manutenção preventiva e corretiva do veículo que fará o transporte objeto deste contrato, devendo os mesmos estarem em perfeitas condições de uso, conservação e funcionamento;
7.5.11. Manter os veículos sempre limpos e em perfeito estado de conservação e funcionamento.
7.5.12. Apresentar, sempre que solicitado, durante a vigência do contrato, documentos que comprovem o fiel cumprimento à legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na licitação;
7.5.13. Manter representante da empresa, no Município de São João da Boa Vista-SP, com plenos poderes para atender, encaminhar e/ou decidir todos os procedimentos e/ou determinações referentes ao presente Contrato;
7.5.14. Apresentar as alterações sofridas nos veículos utilizados na execução dos serviços, tão logo ocorrerem.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE
8.1. O Contratante obriga-se a:
8.1.1. Prestar à Contratada todos os esclarecimentos necessários à prestação dos serviços;
8.1.2. Acompanhar direta e indiretamente a qualidade dos veículos fornecidos, verificando o atendimento às especificações e às demais normas técnicas;
8.1.3. Notificar à CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada na execução do contrato;
8.1.4. Fiscalizar a execução do objeto deste contrato podendo, em decorrência, solicitar fundamentadamente, à CONTRATADA, quaisquer documentos adicionais e providências cabíveis para correção ou adequação de procedimentos, devendo a CONTRATADA atender tais solicitações no prazo mínimo necessário;

8.1.5. Fornecer todos os esclarecimentos e informações necessárias ao fiel cumprimento do contrato;
8.1.6. Aplicar as penalidades legais e contratuais cabíveis;
8.1.7. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA;
8.1.8. Indicar, para acompanhamento da execução contratual, o(s) respectivo(s) gestor(es) de contratos, sendo o(a)(s) Servidor(a)(s) _____ do Departamento de Serviços, Obras e Infraestrutura.

CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO
9.1. Pelo inadimplemento total ou parcial do objeto deste Pregão ou a sua execução fora das especificações do edital do Pregão Presencial nº 004/19, observado o estabelecido nas Leis nº 8.666/93 e nº 10.520/02 e no Decreto nº 5.450/2005, fica a CONTRATADA sujeito às sanções a seguir previstas:
9.1.1. Nos termos do artigo 7.º da Lei federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2.002, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa, a CONTRATADA poderá ser declarada inidônea e impedida de licitar e contratar com a Administração, no prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa, física ou jurídica, sem prejuízo das multas previstas neste contrato, das responsabilidades civil e criminal e das demais cominações legais porventura aplicáveis, nos seguintes casos:

a) apresentar de documentação falsa;
b) retardar a entrega do(s) veículo(s) ou a execução dos serviços, ou retardar a substituição do(s) veículo(s) que não estiver(em) de acordo com as especificações constantes do anexo I (respectivamente, termo de referência) do edital do certame supracitado;
c) deixar de fornecer o(s) veículos(s) ou deixar de substituir o(s) veículo(s) que não estiver(em) de acordo com as especificações constantes do anexo I (respectivamente, termo de referência) do edital do certame supracitado;
d) fraude na execução do contrato;
e) adotar comportamento inidôneo;
f) elaborar declaração falsa;
g) fraude fiscal.

9.1.2. Sem prejuízo da penalidade prevista no item 9.1.1. da presente cláusula 9ª, o CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa:
a) multa compensatória de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato na ocorrência dos casos especificados nas alíneas “a”, “d”, “e”, “f” e “g” do subitem 9.1.1. da presente cláusula;
b) multa compensatória de 20% (vinte por cento) do valor total do contrato na ocorrência dos casos especificados no subitem 9.1.1. da presente cláusula, alínea “c”, que por suas características configurem inadimplência total do objeto contratado;
c) multa compensatória equivalente a 1% (um por cento) por dia de atraso ou por falta de prestação de serviços, calculada sobre o valor mensal do contrato, até o limite de 10% (dez por cento), na ocorrência dos casos especificados no subitem 9.1.1. da presente cláusula, alínea “b”.
d) A partir do 11º (décimo primeiro dia da falta do fornecimento do(s) veículo(s), bem como atraso da substituição do(s) veículos que estejam em desacordo com as especificações contratadas, a CONTRATADA incidirá na multa estabelecida na alínea “b” do presente subitem 9.1.2 e, por conseguinte, haverá rescisão contratual.
e) Advertência na hipótese de descumprimentos editalícios ou contratuais corrigidos após notificações e desde que não causem efetivo prejuízo a Administração Pública.
9.2. Para fins deste instrumento, considera-se comportamento inidôneo – a realização de atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei nº 8.666/93.
9.3. As cláusulas penais estabelecidas neste instrumento não excluem a possibilidade do CONTRATANTE exigir da CONTRATADA ressarcimentos complementares, excedentes às multas, ou desconto correspondente aos serviços não fornecidos.
9.4. Sem prejuízo das sanções acima disciplinadas, quando a Contratada não observar, não cumprir ou desrespeitar as demais obrigações estabelecidas nos Anexo I deste edital ou das obrigações assumidas na cláusula sétima deste contrato, incorrerá em multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato.
9.5. Da aplicação das penalidades estabelecidas na presente cláusula caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação.
9.6. As multas serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos à CONTRATADA.
9.7. Durante a tramitação do processo de aplicação de penalidades os pagamentos poderão ser suspensos total ou parcialmente para viabilizar o desconto de que se trata o item 9.6.
9.8. Se os pagamentos devidos à CONTRATADA forem insuficientes para saldar os débitos decorrentes das multas, esta ficará obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.
9.9. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA ao CONTRATANTE, aquela será encaminhada para inscrição em dívida ativa e cobrada judicialmente.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO

10.1. Constituem motivos para rescisão do presente Contrato as situações referidas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, a qual será processada nos termos do artigo 79 do mesmo diploma legal.

10.2. Na hipótese de rescisão determinada por ato unilateral e escrita da administração, ficarão assegurados ao CONTRATANTE os direitos elencados no artigo 80 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

11.1. Aplica-se nos casos omissos, o disposto na Lei Federal 10.520/02 e Lei Complementar 123/06 e subsidiariamente na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e Decreto Municipal nº 1284/03.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA LICITAÇÃO

12.1. Para a execução do objeto do presente Contrato, foi realizada licitação na modalidade **Pregão Presencial nº 004/19**, cujos atos encontram-se no Processo Administrativo nº 19565/18.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1. Não será admitida a subcontratação do fornecimento que integra o objeto deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES E DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA

14.1. Integram este Contrato, como se nele estivessem transcritos, o instrumento convocatório da licitação, propostas e ANEXOS. O presente Contrato vincula-se ao ato homologatório da licitação e à Ata da Sessão Pública do Processo Administrativo em epígrafe.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

15.1. A CONTRATADA obriga-se a manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

16.1. Fica eleito o foro da Comarca de São João da Boa Vista, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja, para dirimir dúvidas e questões judiciais que possam advir da execução deste Contrato.

E, por estarem assim justos e contratados, assinam o presente contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas a seguir nomeadas, para que produza os seus devidos e legais efeitos.

São João da Boa Vista, _____ de _____ de 2019.

_____
CONTRATANTE

_____
TESTEMUNHAS:

_____
CONTRATADA

_____

MODELO DE TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA
CONTRATADA: _____
Contrato n°. ____/19
Objeto:

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

a) O ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b) Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

c) Além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

São João da Boa Vista, __ de _____ de 2019.

GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:
Nome: _____
Cargo:_____ CPF_____ RG: _____
Data de Nascimento: ____/____/_____
Endereço residencial completo: _____
E-mail institucional _____
E-mail pessoal:_____
Telefone(s):_____

Assinatura:_____

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pelo CONTRATANTE:

Nome: _____
Cargo:_____
CPF: _____ RG: _____
Data de Nascimento: ____/____/_____
Endereço residencial completo: _____
E-mail institucional _____
E-mail pessoal:_____
Telefone(s):_____

Assinatura: _____

Pela CONTRATADA:

Nome: _____
Cargo:_____
CPF: _____ RG: _____
Data de Nascimento: ____/____/_____
Endereço residencial completo: _____
E-mail institucional _____
E-mail pessoal:_____
Telefone(s):_____

Assinatura: _____