



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

PREÂMBULO

Pregão (Presencial) nº. 036/13

Processo Administrativo: 044/13

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestar serviços de controle de acesso em unidades escolares, com fornecimento de mão de obra, em conformidade com as especificações constantes do Anexo I – Projeto Básico.

TIPO DE LICITAÇÃO: Menor Preço.

FUNDAMENTO LEGAL: Lei Federal nº. 8.666/93, Lei Federal nº. 10.520/02 e Lei Complementar 123/06, Decreto Municipal nº.s 1.284/03 e suas respectivas alterações.

ENTREGA DOS ENVELOPES e SESSÃO PÚBLICA: 29/04/2013 às 13h30.

LOCAL: Sala de Reuniões do Setor de Licitações e Contratos, sito à Avenida Dr. Durval Nicolau, nº. 125, Jardim Priscila – São João da Boa Vista/SP.

O Município de São João da Boa Vista, faz público, para conhecimento dos interessados, que realizará a licitação em epígrafe e receberá os envelopes “A” (PROPOSTA) e “B” (HABILITAÇÃO), no dia, horário e local indicados no preâmbulo do edital.

1– DOCUMENTOS INTEGRANTES

1.1 – Integram o presente edital, como partes indissociáveis, os seguintes anexos:

Anexo I – Projeto Básico;

Anexo II – Modelo de Proposta Comercial;

Anexo III – Minuta de Termo de Contrato.

2 – DO OBJETO E DO PRAZO DE VIGÊNCIA

2.1 – O presente certame tem como objeto a **contratação de empresa especializada para prestar serviços de controle de acesso em unidades escolares, com fornecimento de mão de obra**, em conformidade com as especificações constantes do **Anexo I – Projeto Básico**.

2.2 – O contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, até o limite legal estabelecido na Lei 8666/93 e suas alterações.

2.2.1 – Em caso de prorrogação, o valor será reajustado pelo índice de variação do **INPC** do período.

2.2.2 – A empresa deverá dar início à execução dos serviços no prazo máximo de 03 (três) dias corridos, a contar do recebimento da Ordem de Início de Serviços emitida pelo Departamento de Educação.

2.3 – O valor total estimado para contratação deste objeto é de **R\$ 2.473.000,00 (dois milhões quatrocentos e setenta e três mil reais)**.

3 – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

3.1 – As condições de execução dos serviços deverão ser conforme descritos no **Anexo I – Projeto Básico** e **Anexo III – Minuta de Termo de Contrato**.

4 – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

Não poderão participar desta licitação:

4.1 – empresas temporariamente suspensas de licitar e impedidas de contratar com o Município de São João da Boa Vista;

4.2 – empresas das quais participe, a qualquer título, servidor público do Município de São João da Boa Vista.

4.3 – empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal;

4.4 – empresas em consórcio;

4.5 – empresas com falência decretada ou em recuperação judicial ou extrajudicial.

5 – CREDENCIAMENTO

5.1 – No dia, hora e local estipulados no preâmbulo deste edital, as licitantes deverão estar representadas por agentes credenciados, com poderes para formular lances, negociar preços e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

5.2 – O credenciamento far-se-á através da identificação do representante, por cédula de identidade ou documento equivalente, e de procuração, em instrumento público ou particular, em original ou cópia autenticada, que confira ao procurador os poderes mínimos constantes do referido Anexo.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

5.2.1 – Sendo o representante sócio ou dirigente da empresa licitante, estará dispensado de apresentar o Termo de Credenciamento, devendo, porém, entregar cópia autenticada do respectivo ato constitutivo da empresa ou do documento no qual estejam expressos os seus poderes.

5.3 – O documento de credenciamento deverá ser entregue em separado dos envelopes “PROPOSTA” e “HABILITAÇÃO”.

5.4 – Na hipótese da 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.

5.5 – Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa.

5.6 – Os documentos de credenciamento serão retidos pela Equipe de Pregão e juntados ao processo administrativo.

5.7 – **Para participar na condição de, e para exercer o direito de preferência de que trata o subitem 10.15.1 da cláusula 10 deste Edital, a microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa¹ deverá apresentar à equipe de pregão, juntamente com os documentos de Credenciamento, DECLARAÇÃO com os seguintes termos:**

PREGÃO PRESENCIAL Nº 036/13

PROCESSO ADMINISTRATIVO: γ/13

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;

() cooperativa, tendo auferido no calendário anterior, receita bruta até o limite definido no inciso II do caput do art. 3º da LC 123/06, conforme art. 34, da Lei 11.488, de 15 de junho de 2007;

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

5.7.1 – **A condição de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa deverá ser comprovada** por ao menos 1 (um) dos seguintes documentos, que deverá(ão) ser entregue(s) junto com a declaração do subitem anterior:

- Certidão expedida pela Junta Comercial, caso exerçam atividade comercial;
- Documento expedido pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas caso atuem em outra área que não a comercial;
- Comprovação de inscrição no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições - Simples Nacional;
- Declaração, firmada por contador, informando qual o porte da empresa (Micro Empresa, Empresa de Pequeno Porte ou Cooperativa), de acordo com os limites previstos no art. 3º da LC 123/06 e suas alterações.

5.8 – Caso a licitante que declarar a sua condição de Micro Empresa, Empresa de Pequeno Porte ou Cooperativa não a comprovar, poderá ainda participar do certame sem os benefícios concedidos pela LC 123/06 e suas alterações.

6 – DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1 – 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:

Eu, (nome completo), representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), interessada em participar no processo licitatório Pregão nº. 036/13 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

¹ As cooperativas que tenham auferido, no ano calendário anterior, receita bruta até o limite definido no inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, nela incluídos os atos cooperados e não-cooperados, gozarão dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, conforme o disposto no art. 34, da Lei 11.488, de 15 de junho de 2007.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

6.2 – A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados separadamente, em dois envelopes fechados e lacrados, contendo em suas partes externas, de forma legível, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº. 1 - PROPOSTA
PREGÃO Nº. 036/13
(NOME OU RAZÃO SOCIAL)
(TELEFONE E FAX)
(E-MAIL)

ENVELOPE Nº. 2 - HABILITAÇÃO
PREGÃO Nº. 036/13
(NOME OU RAZÃO SOCIAL)
(TELEFONE E FAX)
(E-MAIL)

6.3 – A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas seqüencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração.

6.4 – Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, cópia autenticada por tabelião de notas, ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio.

6.5 – Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

7 – CONTEÚDO DOS ENVELOPES

7.1 – Envelope “A” – PROPOSTA deverá conter a Proposta do licitante, de acordo com o disposto no item 8.

7.2 – Envelope “B” – HABILITAÇÃO deverá conter a documentação de que trata o item 9.

8 – ENVELOPE A – PROPOSTA

8.1 – A proposta deverá ser datilografada/digitada, datada, rubricada e assinada, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, no **Modelo de Proposta Comercial – Anexo III**, contendo o seguinte:

8.1.1 – O valor mensal unitário e global do serviço, expresso em números com no máximo duas casas decimais.

8.1.1.1 – Na hipótese de apresentação de preços com mais de 02 (duas) casas decimais, a Equipe de Pregão Presencial desprezará todos os valores a partir da 3ª casa decimal, inclusive, refazendo o cálculo para efeito de julgamento.

8.1.2 – Declaração da licitante que, se vencedora, apresentará, no ato da assinatura do Contrato:

- a) Planilha de Composição de Custos para a prestação dos serviços;
- b) Relação dos funcionários contratados para a execução dos serviços, instruída com os respectivos comprovantes de registro na CTPS;
- c) Acordo ou convenção sobre regime 12x36.

8.2 – No caso de divergência entre o preço unitário e o total, prevalecerá o primeiro, devendo a Equipe de Pregão refazer o cálculo para fins de julgamento.

8.3 – Os preços deverão ser apresentados com a inclusão de todos os custos operacionais da atividade e os tributos que eventualmente possam incidir sobre eles, bem como as demais despesas diretas e indiretas, sem que caiba direito ao proponente de reivindicar custos adicionais diretos ou indiretos.

8.3.1 – 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.

8.4 – A apresentação da proposta implica na aceitação pelo licitante:

8.4.1 – 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, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

8.4.2 – das Especificações Técnicas discriminadas no Projeto Básico;

8.4.3 – do prazo de pagamento, de 10 (dez) dias, contados da data do aceite da fatura pelo Departamento de Educação, juntamente com os comprovantes de recolhimento do INSS, FGTS e quitação da folha de pagamento dos funcionários da Contratada.

8.4.4 – das demais condições previstas no edital e nos seus anexos.

8.4.5 – de que tem conhecimento de todos os encargos trabalhistas, fiscais e sindicais incidentes sobre a prestação dos serviços.

8.5 – 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.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

8.6 – 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.

8.7 – O critério de julgamento das propostas será o de **MENOR VALOR MENSAL GLOBAL**, satisfeitos todos os termos estabelecidos neste ato convocatório.

8.8 – Serão DESCLASSIFICADAS as propostas:

8.8.1 – que não atenderem às exigências do edital e seus anexos ou da legislação aplicável;

8.8.2 – omissas ou vagas bem como as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

8.8.3 – que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste edital;

8.8.4 – que basearem seus preços nos dos outros concorrentes ou oferecerem reduções sobre as propostas mais vantajosas.

8.9 – Serão desclassificados os lances finais e, na inexistência de lances, as propostas escritas:

8.9.1 – que apresentarem preços excessivos, ou seja, superiores aos valores máximos aceitáveis, 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.

9 – ENVELOPE B – HABILITAÇÃO

9.1 – Para se habilitarem a este certame, as licitantes deverão apresentar os documentos elencados nos itens 9.4 a 9.8 deste edital e cumprir os requisitos nele especificados.

9.2 – Constituem motivos para INABILITAÇÃO da licitante:

9.2.1 – a não apresentação da documentação exigida para habilitação;

9.2.2 – a apresentação de documentos com prazo de validade vencido;

9.2.3 – a substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidão.

9.2.4 – a mesclagem de documentos de regularidade fiscal de estabelecimentos diversos, exceto prova de regularidade para com o FGTS e INSS, quando houver recolhimento centralizado desses tributos.

9.2.5 – o não cumprimento dos requisitos de habilitação.

9.3 – Os documentos apresentados para fins de habilitação poderão ser os originais, cópia autenticada por Cartório ou por publicação de órgãos da imprensa oficial ou comprovantes extraídos via internet, sujeitos estes a verificação da validade.

9.3.1 – Os documentos deverão preferencialmente ser apresentados ordenadamente, numerados seqüencialmente por item de habilitação, de modo a facilitar a análise.

9.3.2 – Para efeito de validade dos documentos de regularidade fiscal e certidão negativa de falência ou recuperação judicial/extrajudicial, se outro prazo não constar da lei ou do próprio documento, será considerado o lapso de 06 (seis) meses entre a data de sua expedição e a data para entrega dos envelopes.

9.4 – Habilitação Jurídica

A documentação relativa à habilitação jurídica da empresa, cujo objeto social deverá ser compatível com o objeto licitado, consistirá em:

9.4.1 – Para Empresa Individual: Registro Comercial;

9.4.2 – Para Sociedade Comercial (Sociedades Empresárias em geral): Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subseqüentes, devidamente registrados;

9.4.3 – Para Sociedade por Ações (Sociedade empresária do tipo S/A): ato constitutivo e alterações subseqüentes, acompanhados de documentos de eleição de seus administradores, em exercício;

9.4.4 – Para Sociedade Civil (Sociedade Simples): Inscrição do ato constitutivo e alterações subseqüentes, devidamente registrados no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

9.4.5 – Para Empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no País: Decreto de autorização e ato de registro e autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

9.5 – Regularidade Fiscal e Trabalhista

9.5.1 – A licitante deverá apresentar os documentos correspondentes ao estabelecimento (matriz ou filial) através do qual pretende firmar o contrato.

A documentação relativa à Regularidade Fiscal consistirá em:

9.5.2 – **Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ)** do Ministério da Fazenda ou Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral.

9.5.3 – **Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes** pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto a ser contratado, a saber:

9.5.3.1 – Se o ramo de atividade da empresa for comércio, deverá apresentar prova de inscrição estadual;



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

9.5.3.2 – Se o ramo de atividade da empresa for prestação de serviço, deverá apresentar prova de inscrição municipal.

9.5.3.3 – Se o ramo de atividade da empresa envolver comércio e prestação de serviços deverá apresentar prova de inscrição estadual e municipal.

9.5.4 – **Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal**, conforme segue:

9.5.4.1 – A regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser comprovada através da apresentação da Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal ou através de sistema eletrônico, ficando sua aceitação condicionada à verificação de veracidade via Internet.

9.5.4.2 – A regularidade para com a Fazenda Estadual deverá ser comprovada pela apresentação de Certidão Negativa expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado.

9.5.4.3 – A regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser comprovada:

9.5.4.3.1 – por Certidão Negativa de Tributos Mobiliários expedida pelo Município em que o estabelecimento estiver situado, caso o estabelecimento através do qual a licitante pretende contratar esteja situado fora do Município de São João da Boa Vista.

9.5.4.3.2 – por Certidão de Regularidade Fiscal expedida pela Fazenda Pública Municipal de São João da Boa Vista, caso o estabelecimento através do qual a licitante pretende contratar esteja situado no Município de São João da Boa Vista.

9.5.5 – Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS através do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal, ou através de sistema eletrônico, ficando sua aceitação condicionada à verificação de veracidade via Internet.

9.5.6 – Prova de regularidade relativa à Seguridade Social - INSS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei - Certidão Negativa de Débito – CND, emitida pelos órgãos competentes, ou através de sistema eletrônico, ficando sua aceitação condicionada à verificação de veracidade via Internet;

9.5.7 – Prova de regularidade trabalhista, através de apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, dentro do seu prazo de validade.

9.5.8 – No caso de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), havendo alguma restrição na regularidade fiscal, será assegurado para sua regularização o prazo de 02 (dois) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, contados a partir do 1º (primeiro) dia útil após a publicação da Homologação, sob pena de decadência do direito, sujeitando-se, em caso de descumprimento, às penalidades estabelecidas no item 14.

9.5.9 – A prova de regularidade deverá ser feita por Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa.

9.5.9.1 – Considera-se Positiva com efeitos de Negativa a Certidão de que conste a existência de créditos não vencidos; em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetivada a penhora; ou cuja exigibilidade esteja suspensa por moratória, ou depósito de seu montante integral, ou reclamações e recursos, nos termos das leis reguladoras do processo tributário administrativo ou concessão de medida liminar em mandado de segurança.

9.6 – Qualificação Técnica

A documentação relativa à qualificação técnica consistirá em:

9.6.1 – No mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado em nome da licitante, que comprove já ter realizado prestação de serviços de controle de acesso, com pelo menos **14 (catorze) funcionários simultaneamente**.

9.6.1.1 – Admitir-se-á a somatória do quantitativo dos atestados, desde que comprovada que a prestação dos serviços tenha sido executada simultaneamente.

9.7 – Qualificação Econômico-Financeira

De forma a demonstrar a prova de Qualificação Econômico-Financeira, as licitantes deverão:

9.7.1 – Apresentar Certidão negativa de falência, recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo(s) cartório(s) distribuidor(es) da sede da pessoa jurídica, com data não superior a **06 (seis) meses** da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar do documento ficando as Cooperativas isentas da apresentação desta certidão, por não estarem sujeitas à falência.

9.7.2 – Apresentar Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social assinados por bacharel ou técnico em Ciências Contábeis, legalmente habilitados, constando nome completo e registro profissional, que comprovem a boa situação financeira da pessoa jurídica, vedada a sua substituição por balancetes ou Balanços Provisórios.

9.7.2.1 – No caso específico de Sociedade por Ações (Sociedade Empresária do Tipo S. A.), o Balanço e demonstrações contábeis deverão ser apresentados por publicação no Diário Oficial do Estado ou cópia dos referidos documentos devidamente registrados na Junta Comercial.

9.7.2.2 – As Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) ou Cooperativas (Coop), ainda que sejam enquadradas no SIMPLES, deverão apresentar Balanço Patrimonial assinado por bacharel ou técnico em ciências



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

Contábeis, legalmente habilitado, constando nome completo e registro profissional, referente ao último exercício social exigível.

9.7.2.3 – As sociedades constituídas a menos de 12 (doze) meses, no exercício social em curso, deverão apresentar o Balanço de Abertura.

9.7.3 – Comprovar que possuem Índice de Liquidez Corrente (ILC) e Índice de Liquidez Geral (ILG) iguais ou maiores que 1,0 (um).

9.7.3.1 – Caso a empresa tenha ILG menor do que 1,0 (um), estará habilitada neste item se comprovar que possui índice de solvência geral (SG) igual ou maior que 1,0 (um).

9.7.3.2 – As seguintes definições de índices financeiros se aplicam neste subitem:

ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE (ILC) - indica quanto a empresa possui em recursos disponíveis, bens e direitos realizáveis a curto prazo, para fazer face ao total de suas dívidas de curto prazo.

ILC = $\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$

ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL (ILG) - indica quanto a empresa possui em disponibilidades, bens e direitos realizáveis no curso do exercício seguinte para liquidar suas obrigações, com vencimento neste mesmo período.

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

SOLVÊNCIA GERAL (SG) – Indica o quanto que a empresa dispõe em Ativos (totais), para pagamento do total de suas dívidas. Envolve além dos recursos líquidos, também os permanentes.

SG = $\frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$

9.8 – Outras Declarações

a) 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 nº. 036/13**, 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 1989, 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)

b) 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 nº. 036/13** da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista.

Declaramos ainda, que caso lhe seja adjudicado algum item, segue abaixo a identificação do responsável para a assinatura do contrato.

(Local e data)

(Identificação do Responsável)

(Assinatura do representante legal da empresa)

(Em papel timbrado da empresa licitante)

c) Declaração que conhece os locais de execução dos serviços, **conforme modelo abaixo:**



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

REFERÊNCIA: Pregão Presencial Nº. 036/13

OBJETO: ...

Declaramos, para os devidos fins, que temos conhecimento dos locais onde serão executados os serviços de ..., objeto do **Pregão Presencial nº. 036/13**, em atendimento ao subitem ____ do edital.

Responsável credenciado pela empresa: _____

(Local e data)

(Assinatura do representante legal da empresa)

(Em papel timbrado da empresa licitante)

d) Declaração, de que caso vencedora, a empresa apresentará, sempre que solicitado pelo Departamento requisitante, o atestado de antecedentes criminais dos seus empregados que prestam o serviço objeto deste edital.

10 – A SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA DO PREGÃO

10.1 – No dia, hora e local, designados no edital, será realizada sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, podendo o interessado ou seu representante legal proceder ao respectivo credenciamento, nos termos do item 5 do edital.

10.2 – Aberta a sessão, a(o) Pregoeira(o) e os interessados estipularão o valor entre os lances e o tempo para eventuais consultas e, em seguida, apresentarão à equipe de pregão declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, e entregarão, em envelopes separados, a proposta de preços e a documentação de habilitação.

10.2.1 – A declaração de cumprimento aos requisitos de habilitação deverá ser preenchida e assinada individualmente pelas licitantes e apresentada por ocasião da abertura da sessão.

10.3 – A equipe de pregão procederá à abertura dos envelopes “A” - Proposta, ordenando-as em ordem crescente de valor mensal.

10.4 – Em seguida identificará a proposta de menor valor mensal cujo conteúdo atenda às especificações do edital.

10.5 – As propostas com maior valor mensal de até 10% (dez por cento) da proposta de menor valor mensal, serão classificadas em ordem decrescente.

10.6 – O conteúdo das propostas do item anterior será analisado, desclassificando aquelas cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados no edital.

10.7 – Não havendo, no mínimo, três propostas válidas nos termos dos itens 10.4 e 10.5, serão selecionadas até três melhores propostas e os seus autores convidados a participar dos lances verbais, quaisquer que sejam os valores mensais oferecidos nas propostas escritas.

10.8 – Em caso de empate das melhores propostas, na hipótese do item anterior, todos os proponentes com o mesmo valor mensal serão convidados a participar dos lances verbais.

10.9 – Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais, formulados de forma sucessiva, inferiores à proposta de menor valor mensal.

10.10 – A(o) Pregoeira(o) convidará individualmente as licitantes classificadas, de forma seqüencial, a apresentar lances verbais, a partir da autora da proposta classificada de menor valor mensal e as demais em ordem decrescente, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate.

10.11 – O encerramento da fase competitiva dar-se-á quando, indagadas pela(o) Pregoeira(o), as licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

10.12 – Para efeito de ordenação das propostas, a ausência de representante credenciado ou a desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela(o) Pregoeira(o), implicará a exclusão da licitante da etapa de lances verbais e a manutenção do último valor mensal apresentado pela licitante.

10.13 – Havendo empate na proposta escrita e não sendo ofertados lances, a classificação será efetuada por sorteio, na mesma sessão.

10.14 – Quando comparecer uma única licitante ou houver uma única proposta válida, caberá à(o) Pregoeira(o) verificar a aceitabilidade do valor mensal ofertado.

10.15 – Declarada encerrada a etapa de lances e classificadas as ofertas na ordem crescente de valor mensal, a(o) Pregoeira(o) examinará a aceitabilidade do valor mensal da primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito.

10.15.1 - Havendo propostas ou lances de uma ou mais microempresas (ME) ou empresas de pequeno porte (EPP) com valor até 5% (cinco por cento) superior ao da licitante melhor classificada, não sendo esta ME ou EPP, tais propostas serão consideradas empatadas com a proposta melhor classificada, sendo assegurado às MEs e EPPs empatadas o direito de desempate, seqüencialmente, na ordem de suas classificações, até que o desempate ocorra.

10.15.2 – O valor do lance de desempate deverá ser igual ou maior ao valor acordado como lance mínimo.

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



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

10.16 – Considerada aceitável a proposta de menor valor mensal obedecidas as exigências fixadas no edital, serão abertos os envelopes contendo os documentos de habilitação de seus autores, para confirmação das suas condições habilitatórias, sendo-lhe facultado o saneamento da documentação na própria sessão.

10.17 – Constatado o atendimento das exigências de habilitação fixadas no edital, a licitante de menor valor mensal será declarada vencedora.

10.18 – Se a licitante desatender às exigências habilitatórias, a(o) Pregoeira(o) examinará a oferta subsequente, verificando a habilitação da proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora.

10.19 – Nas situações previstas nos itens 10.13, 10.14, 10.15 e 10.18, a(o) Pregoeira(o) poderá negociar diretamente com a proponente para que seja obtido o melhor valor mensal.

10.20 – Todos os documentos serão colocados à disposição dos presentes para livre exame e rubrica.

10.21 – A manifestação da intenção de interpor recurso será feita no final da sessão, com registro em ata da síntese das suas razões, quando então, dependendo do resultado da consulta, a licitação seguirá um dos destinos constantes do item 11.

10.22 – O recurso contra decisão da(o) Pregoeira(o) e sua equipe de apoio terá efeito suspensivo.

10.23 – O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.24 – A falta de manifestação motivada da licitante na sessão importará a decadência do direito de recurso.

10.25 – Caso, excepcionalmente, seja suspensa ou encerrada a sessão antes de cumpridas todas as fases preestabelecidas, o envelope que irá guardar os envelopes B, devidamente rubricados pela(o) Pregoeira(o) e pelas licitantes, ficarão sob a guarda da(o) Pregoeira(o), sendo exibidos às licitantes na reabertura da sessão ou na nova sessão previamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.

10.26 – O prazo para formulação de lances verbais e para saneamento da documentação de habilitação será acordado entre os credenciados e a Equipe de Pregão, por ocasião do início da Sessão Pública.

10.27 – 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 escoimadas das causas referidas.

11 – DO RECURSO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

11.1 – 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 contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

11.2 – 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.

11.3 – Os recursos deverão ser protocolados no Setor de Protocolo e Arquivo, sito à Rua Carlos Kielander, 366 – Centro, das 13h às 16h, de 2.ª a 6.ª feira.

11.3.1 – Não serão aceitos recursos encaminhados via fax ou e-mail.

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

11.5 – 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.

12 – DA CONTRATAÇÃO

12.1 – Homologada a licitação, a adjudicatária será convocada para assinar o Termo de Contrato, cuja minuta constitui o **Anexo VI**, devendo obedecer às condições e o prazo estipulados na notificação.

12.1.1 – 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.

12.2 – No ato da assinatura, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

12.2.1 – Procuração ou Contrato Social;

12.2.2 – Cédula de Identidade;

12.2.3 – Comprovante do recolhimento da garantia de adimplemento contratual nos termos do item 15;

12.2.4 – Termo de Ciência e de Notificação;

12.2.5 – Planilha de Composição de Custos para a prestação dos serviços;

12.2.6 – Relação dos funcionários contratados para a execução dos serviços, instruída com os respectivos comprovantes de registro na CTPS;



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

12.2.7 – Acordo ou convenção sobre regime 12x36.

12.3 – Quando a adjudicatária convocada, dentro do prazo de validade de sua proposta, não mantiver habilitação regular ou se recusar a assinar o contrato, será convocado outra licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observado o disposto no item 14 do presente edital.

12.4 – Após a celebração do contrato, os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais proponentes ficarão à disposição para retirada por 15 (quinze) dias.

13 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

13.1 – O Município de São João da Boa Vista procederá ao pagamento na forma e condições estabelecidas na **cláusula oitava da Minuta de Termo de Contrato**.

14 – DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

14.1 – As sanções serão aplicadas de acordo com a cláusula **décima primeira da Minuta de Termo de Contrato**.

15 – GARANTIA DE ADIMPLEMENTO CONTRATUAL

15.1 – Para firmar o contrato, a adjudicatária prestará garantia de adimplemento contratual de 5% (cinco por cento) do valor do seu objeto.

15.2 – A garantia de que trata o subitem anterior poderá consistir em:

15.2.1 – caução em dinheiro ou cheque administrativo;

15.2.2 – seguro-garantia, com prazo compatível com o da vigência do Contrato; ou

15.2.3 – fiança bancária, com prazo compatível com o da vigência do Contrato.

15.3 – Após o término do Contrato, desde que cumpridas todas as obrigações assumidas, a garantia prestada será liberada, e quando em dinheiro, atualizada monetariamente, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar do requerimento do interessado, dirigido ao Setor de Licitações e Contratos, por intermédio do Setor de Protocolo e Arquivo. A liberação se dará mediante autorização do Exmo. Sr. Prefeito Municipal.

16 – RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

16.1 – No recebimento e aceitação do objeto da licitação serão observadas, no que couber, as disposições contidas nos artigos de 73 a 76 da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações.

16.2 – Para o recebimento do objeto desta contratação serão observadas as condições previstas no **Anexo I – Projeto Básico**.

16.3 – A Contratante rejeitará, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as condições contratuais e os seus anexos.

17 – DA SUBCONTRATAÇÃO

17.1 – É vedada a subcontratação dos serviços deste objeto.

18 – REAJUSTE E REVISÃO DE PREÇOS

18.1 – O Município de São João da Boa Vista procederá ao reajuste e revisão na forma e condições estabelecidas na cláusula sexta da **Minuta de Termo de Contrato**.

19 – DISPOSIÇÕES GERAIS

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

19.1.1 – Solicitações de esclarecimentos poderão ser enviadas via fax ou e-mail.

19.1.2 – Solicitações de impugnação do edital deverão ser protocoladas no Setor de Protocolo e Arquivo, sito à Rua Carlos Kielander, 366 – Centro, das 13h às 16h, de 2.ª a 6.ª feira.

19.1.3 – Não serão aceitas solicitações de impugnação do edital encaminhadas via fax ou e-mail.

19.1.4 – 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.

19.2 – Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração no edital não afetar a formulação da proposta.

19.3 – Reconhecida a complexidade e relevância do esclarecimento/impugnação apresentada, poderá ser suspensa a reunião, se necessário.

19.4 – A apresentação dos Envelopes implica na aceitação tácita e irrestrita pelo licitante de todas as condições estabelecidas no presente edital e em seus anexos.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

19.5 – Não serão aceitos envelopes proposta e habilitação enviados por via postal ou entregues após o horário estabelecido.

19.6 – É facultada ao Pregoeiro ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

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

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

19.9 – Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

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

19.11 – Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento e considerar-se-ão, os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista.

19.12 – 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.

19.13 – Fica designado o foro da Comarca de São João da Boa Vista para dirimir quaisquer questões judiciais oriundas deste Edital.

São João da Boa Vista, 12 de abril de 2013.

GUSTAVO BELLONI RODRIGUES FERREIRA
Diretor do Depto. de Administração – Substituto

DOUGLAS DA SILVA VITIELLI
Chefe do Setor de Licitações e Contratos



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

ANEXO I

PROJETO BÁSICO

OBJETO: Contratação de empresa especializada para a prestação de Serviços de controlador de acesso em prédios (unidades escolares e dependências administrativas) administrados pelo Departamento de Educação, visando a obtenção de adequadas condições de trabalho, com a disponibilização de mão-de-obra nos locais relacionados em Anexo.

1.1 – O objeto da licitação acima definido deverá ser executado nos prédios administrados pelo Departamento de Educação.

1.2 – As Unidades, nas quais serão executados os serviços, estão discriminadas no Anexo III – Modelo de Proposta;

1.3 – A critério do Contratante, os funcionários disponibilizados pela Contratada poderão ser remanejados para outras unidades, mantendo-se o número de funcionários estabelecidos, não implicando essa remanejação custos adicionais para a Contratada inicialmente.

2. DO PESSOAL

2.1 – Para as unidades do Departamento de Educação a quantidade de funcionários para a execução dos serviços será:

2.1.1 – 01 (um) funcionário por período, para cada uma das unidades escolares;

3. HORÁRIOS

3.1 – Os serviços deverão ser executados durante 24 (vinte e quatro) horas diárias, 07 (sete) dias por semana, iniciando-se às 6h do dia, inclusive aos sábados, domingos e feriados.

4. UNIFORMES E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI)

4.1 – A Contratada deverá fornecer os uniformes e Equipamentos de Proteção Individual (EPI) para cada funcionário de acordo com sua função, de forma a atender à legislação de segurança do trabalho em vigência.

4.1.1 – A Contratada deverá manter os equipamentos de proteção individual sempre em condições de uso, substituindo-os em caso de verificação do não cumprimento desta exigência pelo Contratante.

4.1.2 – Relação mínima de uniformes em condição de uso que todos os funcionários devem portar em serviço para todas as unidades:

01 camisa ou blusa de manga curta;

01 calça comprida;

01 par de botas e/ou sapatos;

01 crachá de identificação.

4.2 – A Contratada se responsabiliza integralmente em fornecer equipamentos de proteção individual (EPI) de forma a atender integralmente a legislação aplicável aos trabalhos previstos no contrato, bem como promover as alterações necessárias decorrentes de mudanças na legislação.

5. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 – Serviços de controle de acesso em unidades escolares, com fornecimento de mão de obra, que deverão ser executados rigorosamente na frequência descrita no Anexo II deste edital, com a apresentação de relatório de checagem pelo encarregado da Contratada, sob a supervisão da fiscalização da prefeitura.

6. OUTROS SERVIÇOS

6.1 – Incluem-se, também, como componentes da atividade, o asseio e a conservação predial e dos instrumentos e/ou ferramentas de trabalho.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

ANEXO II MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 036/13

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 044/13

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestar serviços de controle de acesso em unidades escolares, com fornecimento de mão de obra, em conformidade com as especificações constantes do **Anexo I – Projeto Básico**.

A (razão social), inscrita no CNPJ sob nº (...), sediada (endereço completo), apresenta sua proposta comercial para o objeto especificado, de acordo com as condições estabelecidas no edital do pregão em epígrafe:

PROPOSTA:

Item	Descrição do Serviço	Valor Mensal (R\$)	Valor Anual (R\$)
1	01 CONTROLADOR DE ACESSO, SENDO 24 (VINTE E QUATRO) HORAS DIÁRIAS, COM INÍCIO DOS SERVIÇOS ÀS 6H, DE SEGUNDA A DOMINGO. DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO: SEDE		
2	01 CONTROLADOR DE ACESSO, SENDO 24 (VINTE E QUATRO) HORAS DIÁRIAS, COM INÍCIO DOS SERVIÇOS ÀS 6H, DE SEGUNDA A DOMINGO. EMEB CARVALHO PINTO		
3	01 CONTROLADOR DE ACESSO, SENDO 24 (VINTE E QUATRO) HORAS DIÁRIAS, COM INÍCIO DOS SERVIÇOS ÀS 6H, DE SEGUNDA A DOMINGO. EMEB ANTONIO JOSÉ MINIGUINI (CRECHE BAIRRO ALEGRE)		
4	01 CONTROLADOR DE ACESSO, SENDO 24 (VINTE E QUATRO) HORAS DIÁRIAS, COM INÍCIO DOS SERVIÇOS ÀS 6H, DE SEGUNDA A DOMINGO. EMEB ANTONIO SANTOS CABRAL		
5	01 CONTROLADOR DE ACESSO, SENDO 24 (VINTE E QUATRO) HORAS DIÁRIAS, COM INÍCIO DOS SERVIÇOS ÀS 6H, DE SEGUNDA A DOMINGO. EMEB CELINA VIRGA SIMÕES/MARIA LUIZA DE AZEVEDO COSTA E MELO		
6	01 CONTROLADOR DE ACESSO, SENDO 24 (VINTE E QUATRO) HORAS DIÁRIAS, COM INÍCIO DOS SERVIÇOS ÀS 6H, DE SEGUNDA A DOMINGO. EMEB DAVI ARRIGUCCI		
7	01 CONTROLADOR DE ACESSO, SENDO 24 (VINTE E QUATRO) HORAS DIÁRIAS, COM INÍCIO DOS SERVIÇOS ÀS 6H, DE SEGUNDA A DOMINGO. EMEB DE ENSINO FUNDAMENTAL NOVA QUE ESTA LOCALIZADA NA VICINAL VARGEM/SÃO JOÃO		
8	01 CONTROLADOR DE ACESSO, SENDO 24 (VINTE E QUATRO) HORAS DIÁRIAS, COM INÍCIO DOS SERVIÇOS ÀS 6H, DE SEGUNDA A DOMINGO. EMEB FERNANDO FURLANETO		
9	01 CONTROLADOR DE ACESSO, SENDO 24 (VINTE E QUATRO) HORAS DIÁRIAS, COM INÍCIO DOS SERVIÇOS ÀS 6H, DE SEGUNDA A DOMINGO. EMEB GASTÃO CARDOSO MICHELAZZO		
10	01 CONTROLADOR DE ACESSO, SENDO 24 (VINTE E QUATRO) HORAS DIÁRIAS, COM INÍCIO DOS SERVIÇOS ÀS 6H, DE SEGUNDA A DOMINGO. EMEB GERMANO CASSIOLATO PRÉDIO NOVO		
11	01 CONTROLADOR DE ACESSO, SENDO 24 (VINTE E QUATRO) HORAS DIÁRIAS, COM INÍCIO DOS SERVIÇOS ÀS 6H, DE SEGUNDA A DOMINGO. EMEB GERMANO CASSIOLATO PRÉDIO VELHO		
12	01 CONTROLADOR DE ACESSO, SENDO 24 (VINTE E QUATRO) HORAS DIÁRIAS, COM INÍCIO DOS SERVIÇOS ÀS 6H, DE SEGUNDA A DOMINGO. EMEB HÉLIO ORNELLAS BORGES		



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

13	01 CONTROLADOR DE ACESSO, SENDO 24 (VINTE E QUATRO) HORAS DIÁRIAS, COM INÍCIO DOS SERVIÇOS ÀS 6H, DE SEGUNDA A DOMINGO. EMEB IRACEMA CARVALHO ARTEN		
14	01 CONTROLADOR DE ACESSO, SENDO 24 (VINTE E QUATRO) HORAS DIÁRIAS, COM INÍCIO DOS SERVIÇOS ÀS 6H, DE SEGUNDA A DOMINGO. EMEB IRMÃ HERMINIA MOLLAS		
15	01 CONTROLADOR DE ACESSO, SENDO 24 (VINTE E QUATRO) HORAS DIÁRIAS, COM INÍCIO DOS SERVIÇOS ÀS 6H, DE SEGUNDA A DOMINGO. EMEB JOSÉ INÁCIO DINIZ		
16	01 CONTROLADOR DE ACESSO, SENDO 24 (VINTE E QUATRO) HORAS DIÁRIAS, COM INÍCIO DOS SERVIÇOS ÀS 6H, DE SEGUNDA A DOMINGO. EMEB JOSÉ PERES CASTELHANO		
17	01 CONTROLADOR DE ACESSO, SENDO 24 (VINTE E QUATRO) HORAS DIÁRIAS, COM INÍCIO DOS SERVIÇOS ÀS 6H, DE SEGUNDA A DOMINGO. EMEB JOSÉ PROCÓPIO DO AMARAL		
18	01 CONTROLADOR DE ACESSO, SENDO 24 (VINTE E QUATRO) HORAS DIÁRIAS, COM INÍCIO DOS SERVIÇOS ÀS 6H, DE SEGUNDA A DOMINGO. EMEB LUIZA DE LIMA TEIXEIRA		
19	01 CONTROLADOR DE ACESSO, SENDO 24 (VINTE E QUATRO) HORAS DIÁRIAS, COM INÍCIO DOS SERVIÇOS ÀS 6H, DE SEGUNDA A DOMINGO. EMEB MARIA DE LOURDES TEIXEIRA		
20	01 CONTROLADOR DE ACESSO, SENDO 24 (VINTE E QUATRO) HORAS DIÁRIAS, COM INÍCIO DOS SERVIÇOS ÀS 6H, DE SEGUNDA A DOMINGO. EMEB MARIA JOSÉ LOPES		
21	01 CONTROLADOR DE ACESSO, SENDO 24 (VINTE E QUATRO) HORAS DIÁRIAS, COM INÍCIO DOS SERVIÇOS ÀS 6H, DE SEGUNDA A DOMINGO. EMEB MARIA LEONOR ALVAREZ E SILVA		
22	01 CONTROLADOR DE ACESSO, SENDO 24 (VINTE E QUATRO) HORAS DIÁRIAS, COM INÍCIO DOS SERVIÇOS ÀS 6H, DE SEGUNDA A DOMINGO. EMEB MIGUEL JORGE NICOLAU		
23	01 CONTROLADOR DE ACESSO, SENDO 24 (VINTE E QUATRO) HORAS DIÁRIAS, COM INÍCIO DOS SERVIÇOS ÀS 6H, DE SEGUNDA A DOMINGO. EMEB NOEMIA REHDER / ZIZA ANDRADE		
24	01 CONTROLADOR DE ACESSO, SENDO 24 (VINTE E QUATRO) HORAS DIÁRIAS, COM INÍCIO DOS SERVIÇOS ÀS 6H, DE SEGUNDA A DOMINGO. EMEB PROF. EUGENIO CIACCO 1 E 2		
25	01 CONTROLADOR DE ACESSO, SENDO 24 (VINTE E QUATRO) HORAS DIÁRIAS, COM INÍCIO DOS SERVIÇOS ÀS 6H, DE SEGUNDA A DOMINGO. EMEB PROFA CLEONICE NASCIMETO PINTO		
26	01 CONTROLADOR DE ACESSO, SENDO 24 (VINTE E QUATRO) HORAS DIÁRIAS, COM INÍCIO DOS SERVIÇOS ÀS 6H, DE SEGUNDA A DOMINGO. EMEB PROFA MARIA ANGELINA SEVERINO		
27	01 CONTROLADOR DE ACESSO, SENDO 24 (VINTE E QUATRO) HORAS DIÁRIAS, COM INÍCIO DOS SERVIÇOS ÀS 6H, DE SEGUNDA A DOMINGO. EMEB PROFA SARAH SALOMÃO		
28	01 CONTROLADOR DE ACESSO, SENDO 24 (VINTE E QUATRO) HORAS DIÁRIAS, COM INÍCIO DOS SERVIÇOS ÀS 6H, DE SEGUNDA A DOMINGO. EMEB SANDRA MATIELLO 2		
29	01 CONTROLADOR DE ACESSO, SENDO 24 (VINTE E QUATRO) HORAS DIÁRIAS, COM INÍCIO DOS SERVIÇOS ÀS 6H, DE SEGUNDA A DOMINGO. EMEB SANDRA MATIELO 1		



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

VALOR GLOBAL		
--------------	--	--

Valor **MENSAL GLOBAL ANUAL** por extenso: _____

TODOS OS ENCARGOS INCIDENTES DEVERÃO ESTAR INCLUSOS NOS PREÇOS PROPOSTOS;

Valor Global Anual = valor global mensal x 12

Condições de pagamento = 10 (dez) dias, contados da data do aceite da fatura pelo Departamento Educação.

Validade da proposta = 60 (sessenta) dias

DECLARAÇÕES:

– **DECLARO** que, se vencedora, apresentarei, no ato da assinatura do Contrato:

– Procuração ou Contrato Social;

– Cédula de Identidade;

– Comprovante do recolhimento da garantia de adimplemento contratual nos termos do item 15 do Edital;

– Termo de Ciência e de Notificação;

– Planilha de Composição de Custos para a prestação dos serviços;

– Relação dos funcionários contratados para a execução dos serviços, instruída com os respectivos comprovantes de registro na CTPS;

– Acordo ou convenção sobre regime 12x36.

Informar:

Banco nº.

Nº. Agência

Nome da Agência

Nº. Conta Corrente e o DV

Representante Legal

RG nº.

CPF nº.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

ANEXO III

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

O MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 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, devidamente representado, e a EMPRESA _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, doravante designada simplesmente CONTRATADA, por seu representante legal _____ têm, entre si, justo e avençado e celebram por força do presente Instrumento o contrato de prestação de serviço, decorrente do **Pregão Presencial nº. 036/13** objeto do processo administrativo nº. 044/13, com as seguintes cláusulas e condições:

PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. A Contratada por força do presente instrumento, obriga-se nos termos do Processo Administrativo ____/13, certame licitatório, modalidade **Pregão Presencial nº. ____/13**, e sua proposta de preços, a executar **serviços de (...)**.

SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

2.1. Os serviços, objeto desta contratação, deverão ser executados em conformidade com o estabelecido no **Projeto Básico – Anexo I**, que passa a fazer parte integrante deste instrumento.

TERCEIRA – DO PRAZO DE CONTRATAÇÃO

3.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura deste instrumento, podendo ser prorrogado, até o limite legal estabelecido na Lei 8666/93 e suas alterações.

3.2. Em caso de prorrogação do contrato, seus valores serão reajustados conforme cláusula sexta deste Contrato.

QUARTA – DOS PREÇOS

4.1. Pela execução dos serviços objeto deste Contrato, fará jus a Contratada ao recebimento dos valores abaixo discriminados.

4.2. As partes atribuem a este Contrato, para efeito de direito, o valor mensal de _____ (_____), totalizando no valor global de R\$ _____ (_____).

4.3. Estão incluídos nos preços, todos os custos operacionais, e os tributos que eventualmente possam incidir sobre eles, bem como as demais despesas diretas e indiretas, não cabendo à Municipalidade nenhum custo adicional.

QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 – As despesas referentes ao presente Contrato no valor estimado de R\$ _____ (_____) foram previamente empenhadas e processadas por conta de verba própria do orçamento vigente, codificadas no orçamento municipal sob 14.02.339034 e 14.05.339034 do Departamento de Educação.

5.2. Nos exercícios seguintes, as despesas correrão à conta de dotações orçamentárias próprias, consignadas nos respectivos Orçamentos-Programa, ficando a Contratante obrigada a apresentar no início de cada exercício a respectiva Nota de Empenho estimativa e, havendo necessidade, emitir Nota de Empenho complementar, respeitada a mesma classificação orçamentária.

SEXTA - DO REAJUSTE

6.1. O preço mensal contante deste contrato poderá ser reajustado após o período de 12 meses, em conformidade com o estabelecido pela Lei Federal nº 10.192 de 14 de fevereiro de 2001, de acordo com o seguinte:

$PR = P_0 \times (\text{variação acumulada do IPCA}_1 \text{ até o IPCA}_{12})$

Onde:

PR = Preço mensal reajustado;

P_0 = Preço mensal vigente;

IPCA - Índice Geral = Índice de Preços ao Consumidor Amplo - Índice Geral, publicado pelo IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística);

$IPCA_1$ = Índice do mês da data da apresentação das propostas;

$IPCA_{12}$ = Índice do 12º mês contado a partir do mês da apresentação da proposta.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

6.2. A apreciação de eventual pedido de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato pela Contratante, sob amparo do que prescreve o Art. 65 da lei 8.666/93, dependerá de comprovação, pela Contratada, da quebra do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, por meio de apresentação de planilha detalhada de custos, acompanhada de documentos que comprovem a ocorrência de álea econômica extraordinária e extracontratual, tais como notícias de jornais e da internet, análises conjunturais e econômicas, ou, caso se aplique, a criação ou alteração de tributos ou de encargos legais ou ainda a superveniência de disposições legais que tenham impacto sobre o preço contratado,.

6.2.1. A autorização de revisão do(s) preço(s) contratado(s) dependerá de aprovação pela Contratante, após análise técnica, contemplando os pagamentos dos serviços realizados a partir da data do protocolo do pedido de revisão no Protocolo Geral da Contratante, ou da data de vigência da criação ou alteração de tributos ou, ainda, da superveniência de disposições legais.

6.2.2 Enquanto as solicitações de revisão do(s) preço(s) contratado(s) estiverem sendo analisadas, a Contratada não poderá suspender os serviços e os pagamentos serão realizados ao(s) preço(s) vigente(s).

6.2.3. A Contratante, nos casos de revisão de preços, irá lavrar Termo Aditivo com o(s) preço(s) revisado(s) e emitir Nota de Empenho complementar, inclusive para cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, em relação aos pagamentos dos serviços realizados a partir da data do protocolo do pedido de revisão no Protocolo Geral da Contratante, ou da data de vigência da criação ou alteração de tributos ou, ainda, da superveniência de disposições legais.

SÉTIMA - DA GARANTIA DE ADIMPLEMENTO DO CONTRATO

7.1. A Contratada apresenta garantia do adimplemento das condições aqui estabelecidas no valor de, calculado na base de 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, na modalidade de, recolhida junto à Tesouraria Municipal, bem como Garantia Adicional no valor de R\$ _____ (_____) (se for o caso), nos termos do item 15 do edital do **Pregão Presencial nº. 036/13**.

7.2. A garantia total será retida se a Contratada der causa ao desfazimento do Contrato, para que a Contratante possa se ressarcir, em parte, dos prejuízos experimentados.

7.3. No caso de apresentação de garantia na modalidade de fiança bancária, a Contratada deverá providenciar sua prorrogação ou substituição, com antecedência ao seu vencimento, independentemente de notificação, de forma a manter a garantia contratual até o encerramento do Contrato.

7.4. Após o término do Contrato, desde que cumpridas todas as obrigações assumidas, a garantia prestada será liberada, e quando em dinheiro, atualizada monetariamente, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar do requerimento do interessado, dirigido ao Setor de Compras, Licitações e Contratos, por intermédio do Setor de Protocolo e Arquivo. A liberação se dará mediante autorização do Exmo. Senhor Prefeito Municipal.

OITAVA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1. A Contratada apresentará até o 10º (décimo) dia do mês, ao Almojarifado, a fatura correspondente aos serviços prestados no mês imediatamente anterior, a qual terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para aprová-la ou rejeitá-la.

8.1.1. Para a emissão da fatura, deverá ser considerada restritamente a quantidade de horas de serviços prestados, devendo, portanto, os atrasos e as faltas serem excluídas do total;

8.1.2. A fatura, para que possa ser conferida, deverá ser acompanhada de um relatório assinado pelo responsável pela Unidade, bem como um condensado, da contratada, contendo o nome do profissional, local onde se encontra prestando serviço e as modificações ocorridas durante o mês.

8.2. A fatura não aprovada pelo Departamento de Educação será devolvida à Contratada para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo estabelecido no subitem 8.1, a partir da data de sua reapresentação.

8.3. A devolução da fatura não aprovada pelo Departamento de Educação em hipótese alguma servirá de pretexto para que a Contratada suspenda o a execução dos serviços.

8.4. A Contratante efetuará o pagamento da fatura no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data de sua aprovação.

8.5. A Contratante **somente** efetuará o pagamento dos valores devidos, após comprovação, pela Contratada, do:

- registro na CTPS dos funcionários contratados para a execução do objeto desta licitação;
- apresentação de planilha, discriminando os funcionários e respectivos locais de trabalho e horários;
- comprovante de quitação das folhas de pagamento dos funcionários;
- recolhimento da contribuição previdenciária (INSS);
- recolhimento do FGTS.

8.5.1. O recolhimento do INSS será efetuado nos termos do artigo 31 da Lei Federal nº. 8.212/91 (alterado pela Lei 9.711/98).

NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

- 9.1. Dar início à prestação dos serviços no prazo máximo de até 03 (três) dias corridos, contado do recebimento da Ordem de Início de Serviços emitida pelo Departamento de Educação.
- 9.2. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, objeto do Contrato, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com a proposta da Contratada, com os documentos e especificações estabelecidas no Edital de Licitação e seus anexos;
- 9.3. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo o local dos serviços sempre limpo e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- 9.4. Comunicar à Fiscalização da Contratante, de imediato, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;
- 9.5. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante, ou por seus prepostos, incluindo dados técnicos e operacionais sobre os serviços;
- 9.6. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;
- 9.7. Fornecer uniforme completo e Equipamentos de Proteção Individual (EPI), de acordo com sua função, de forma a atender a legislação de segurança do trabalho em vigência;
- 9.8. Respeitar e exigir que o seu pessoal respeite as Normas de Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho;
- 9.9. Atender a todas as legislações e normas vigentes pertinentes à prestação dos serviços objeto da presente contratação, bem como à execução das respectivas atividades de manutenção e conservação.
- 9.10. Treinar os profissionais para a execução dos respectivos serviços;
- 9.11. Fornecer, na forma das legislações vigentes, transporte e alimentação;
- 9.12. Indicar um preposto, com poderes para representar a empresa Contratada, em tudo o que se relacionar com o fornecimento;
- 9.13. A Contratada é responsável pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes 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.
- 9.14. A Contratada deverá fornecer mensalmente, os comprovantes de recolhimento da contribuição previdenciária (INSS), FGTS e quitação das folhas de pagamento dos funcionários, sob pena de retenção do pagamento.
- 9.15. Atender as demais condições previstas no Projeto Básico – Anexo I do Edital do Pregão ___/13.

DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

- 10.2.1. Prestar à Contratada todos os esclarecimentos necessários à prestação dos serviços;
- 10.2.2. acompanhar direta e indiretamente a qualidade dos serviços executados, verificando o atendimento às especificações e às demais normas técnicas;
- 10.2.3. analisar e aprovar os serviços prestados;
- 10.2.4. efetuar os pagamentos devidos à contratada.

DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

- 11.1. Ficará 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, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7.º da Lei federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2.002.
- 11.2. A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com as previstas no art. 87 da Lei 8.666/93, garantido o exercício de prévia e ampla defesa, e registrada no CADASTRO DE FORNECEDORES.
- 11.3. Em caso de inadimplemento total ou parcial, bem como a execução do contrato em desacordo com o edital do **Pregão Presencial nº. ___/13**, salvo os previstos em Lei, fica a contratada sujeita às sanções previstas no artigo 87 da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações, além das seguintes, como segue:
 - a) advertência;
 - b) multa no valor de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato;
 - c) multa equivalente a 1% (um por cento) por dia de falta de prestação de serviço, calculada sobre o valor total do contrato, até o limite de 10% (dez por cento) do valor total do contrato;
 - d) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 5 (cinco) anos.
 - e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a licitante ressarcir a Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

11.4. A partir do 11º (décimo primeiro) até o 20º (vigésimo) dia de falta de prestação de serviço na execução do contrato ou instrumento equivalente, a Contratada incidirá na multa estabelecida no item b e, por conseguinte, haverá rescisão contratual.

11.5. As sanções de advertência e suspensão temporária serão aplicadas concomitantemente com a multa.

11.6. Quando a Contratada não observar, não cumprir ou desrespeitar as obrigações estabelecidas no **Anexo I** deste edital ou das obrigações assumidas na cláusula 9ª deste contrato incorrerá em multa de 10% (dez por cento) sobre a fatura mensal.

11.7. Da aplicação da penalidade, o licitante vencedor será intimado por escrito para, se desejar, apresentar recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis, nos termos da legislação vigente.

DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO

12.1. 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 processado nos termos do artigo 79 do mesmo diploma legal.

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

DÉCIMA TERCEIRA – DO RECEBIMENTO

13.1. No recebimento e aceitação do objeto deste Contrato, será observado, no que couber, as disposições contidas nos artigos 73 a 76 da Lei Federal nº 8.666/93.

13.2. Para o recebimento, objeto desta contratação, serão observadas as condições previstas no Anexo I – Projeto Básico.

13.3. A Contratante rejeitará, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as condições contratuais e os seus anexos.

DÉCIMA QUARTA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

14.1. 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.

DÉCIMA QUINTA – DA LICITAÇÃO

15.1. Para a execução do objeto do presente Contrato, foi realizada licitação na modalidade **Pregão Presencial nº. ___/13**, cujos atos encontram-se no Processo Administrativo nº. ___/13.

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

16.1. 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.

DÉCIMA SÉTIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO

17.1. É vedada a subcontratação dos serviços objeto deste Contrato.

DÉCIMA OITAVA – DO PESSOAL

18.1. O pessoal que a CONTRATADA empregar para a execução dos serviços ora avençado não terá relação de emprego com a CONTRATANTE e deste não poderá demandar quaisquer pagamentos. No caso de vir a CONTRATANTE a ser acionado judicialmente, a Contratada o ressarcirá de toda e qualquer despesa que, em decorrência disso venha a desembolsar.

DÉCIMA NONA – DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

19.1. A Contratante efetuará a fiscalização dos serviços a qualquer instante, solicitando à Contratada, sempre que julgar conveniente, informações do seu andamento, devendo esta prestar os esclarecimentos desejados e comunicar a Contratante quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final dos serviços.

19.1.1. O Departamento de Educação será responsável pelo acompanhamento da execução dos serviços, e pela interlocução com a empresa Contratada.

19.2. No desempenho de suas atividades, é assegurado ao Departamento de Educação, direito de verificar e exigir a perfeita execução do presente ajuste em todos os termos e condições, inclusive mediante exigências de documentos adicionais.

19.3. A ação ou omissão, total ou parcial, do órgão fiscalizador não eximirá a Contratada da total responsabilidade de prestar os serviços, com toda cautela e boa técnica.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

VIGÉSIMA – DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

20.1. 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, sob pena de rescisão unilateral do contrato.

VIGÉSIMA PRIMEIRA – DO FORO

21.1. As partes elegem o foro da Comarca de São João da Boa Vista - SP, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões oriundas deste contrato.

E por estarem justas e contratadas, firmam as partes o presente instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

São João da Boa Vista, ____ de _____ de 2013.

Contratante

Contratada

Testemunhas: _____



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

MODELO DE TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

MUNICIPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA

Contrato n.º. ___/13

Objeto:

Contratante:

Contratada:

Na qualidade de Contratante e Contratada, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damo-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final a sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, declaramos estar cientes, doravante, de que 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, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar n.º. 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

Local e data

Contratante

Contratada