



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo - Setor de Compras, Licitações e Contratos

PREGÃO (PRESENCIAL)

OBJETIVANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE PERÍCIAS MENSIS POR MEIO DE JUNTA MÉDICA OFICIAL

PREÂMBULO

EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL) nº 103/13

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 192/13

DATA DA REALIZAÇÃO: 04/10/13

HORÁRIO: 08h30min

LOCAL: Sala de Reuniões do Setor de Licitações e Contratos, sito à Av. Dr. Durval Nicolau, 125, Jd. Priscila, São João da Boa Vista - SP.

O Município de São João da Boa Vista torna público que se acha aberta nesta unidade, licitação na modalidade **PREGÃO (presencial)**, do tipo **MENOR PREÇO** – Processo Administrativo nº192/13, que será regida pela Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e Decreto Municipal nº 1284/03, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

As propostas deverão obedecer às especificações deste Edital e seus Anexos.

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, na data e horário estabelecidos no Preâmbulo, e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio.

I – DO OBJETO

1 – A presente licitação tem por objeto a **contratação de empresa especializada para realização de perícias mensais por meio de junta médica oficial**, conforme especificações constantes nos **Anexos I** que integra este Edital.

2 – A quantidade estimada de perícias a serem realizadas é de **10 (dez) mensais, sem que haja obrigação de contratação total.**

3 – Considera-se **1 (uma) perícia a avaliação de 1 (um) servidor.**

II – DA PARTICIPAÇÃO

1 – Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencherem as condições de credenciamento e que atenderem as demais exigências, inclusive quanto à documentação (item VI), constantes deste edital e seus anexos.

2 – Não poderão participar os interessados que se encontrem sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação, ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, empresas estrangeiras que não estejam regularmente estabelecidas no País, nem aqueles que estejam com o direito suspenso de licitar e contratar com a Administração Pública.

3 – Ficam impedidos de participar da presente licitação todas aquelas pessoas, físicas ou jurídicas, que se enquadrem nas situações constantes do artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/93, bem como quaisquer empresas que possuam membros do poder legislativo municipal como proprietários, controladores ou diretores ou servidores públicos municipais como diretores ou integrantes de conselho da empresa, ou que possua servidor que exerça atividade de gerência ou administração da empresa, nos moldes do artigo 146, inciso IX da Lei Municipal 656/92.

III – DO CREDENCIAMENTO

1 – Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos, externamente aos envelopes:



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo - Setor de Compras, Licitações e Contratos

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 acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.

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

3 – Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada.

4 – Os documentos de credenciamento serão retidos pelo Pregoeiro e juntados ao processo administrativo.

5 – Na hipótese da licitante não apresentar Representante (Legal ou Procurador), desse não se credenciar ou ausentar-se da sessão desmotivadamente, 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.

6 – Para participar na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, a licitante deverá apresentar declaração, elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, conforme modelo **Anexo VI**, e comprovada por 1 (um) dos seguintes documentos:

7.1 – Certidão expedida pela Junta Comercial, caso exerçam atividade comercial;

7.2 – Documento expedido pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas caso atuem em outra área que não a comercial;

7.3 – Comprovação de inscrição no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições - Simples Nacional.

7.4 – 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 LC 123/06, na forma descrita no subitem 7, do item VII deste Edital.

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

1 – A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com modelo estabelecido no **Anexo II** ao Edital deverá ser apresentada fora dos Envelopes n.ºs 1 e 2.

2 – A Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados no local, dia e hora determinados, em 2 (dois) envelopes devidamente fechados, indevassáveis e rubricados no fecho, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 1 - PROPOSTA

PREGÃO Nº 103/13

RAZÃO SOCIAL

ENDEREÇO

TELEFONE E FAX

E-MAIL

ENVELOPE Nº 2 - HABILITAÇÃO

PREGÃO Nº 103/13

RAZÃO SOCIAL

ENDEREÇO

TELEFONE E FAX

E-MAIL

3 – A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa, datilografada/digitada e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, devidamente assinada e rubricada em todas as folhas, pelo representante legal do proponente, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo o preço unitário do metro quadrado dos serviços objeto da presente licitação, já inclusos todas as despesas, impostos e taxas que incidam ou venham a incidir sobre os mesmos.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo - Setor de Compras, Licitações e Contratos

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.

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

V – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

1 – A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

a) nome, endereço, CNPJ e inscrição estadual;

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 por procedimento, valor total por consulta, valor total mensal e valor total anual**, em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação;

e) prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias;

2 – Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.

3 – Não serão aceitas propostas preenchidas manualmente.

4 – As propostas não deverão conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

5 – A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

6 – O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável.

VI – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE "DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO"

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

1.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Registro comercial, no caso de empresa individual;

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

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

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

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

1.1.1 – Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "d" deste subitem 1.1 não precisarão constar do Envelope "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo - Setor de Compras, Licitações e Contratos

1.2 – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) certidão de regularidade de débito com a Fazenda Municipal e Estadual da sede da licitante ou outra prova equivalente, na forma da lei;
- d) certidão de regularidade de débito para com o Sistema de Seguridade Social (INSS) e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- e) certidão de regularidade de débito para com a Secretaria da Receita Federal e da Procuradoria da Fazenda Nacional;
- f) prova de regularidade trabalhista, através de apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, dentro do seu prazo de validade.

1.3 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) certidão negativa de falência e/ou pedido de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

1.4 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) No mínimo 1 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove que a mesma tenha executado serviço equivalente ao objeto da presente licitação.
- b) Declaração de qualificação técnica, na forma do modelo do **Anexo VIII**;
- c) Declaração de que possui em seu quadro permanente (sócio ou empregado) profissional competente para assumir a responsabilidade técnica relativa às perícias;
 - c.1) No ato de assinatura do contrato, deverão ser indicados os nomes dos responsáveis técnicos e suas respectivas inscrições no Conselho Regional competente.
- d) Declaração de que, no ato de assinatura do contrato, será apresentada cópia do diploma do curso de graduação pertinente aos serviços licitados e registro no Conselho Regional competente, dos profissionais indicados para a realização das perícias;

1.5 – OUTRAS COMPROVAÇÕES

1 – Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que:

- a) Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme modelo **Anexo III**.
- b) declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal 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 9 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, conforme modelo **Anexo IV**.

2 – DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

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 e Contratos, no ramo de atividade compatível com o objeto do certame, o qual deverá ser apresentado acompanhado dos documentos relacionados nos subitens 1.1, 1.2 alíneas “a” a “f”, e 1.3 deste item VI, que não tenham sido



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo - Setor de Compras, Licitações e Contratos

apresentados para o cadastramento ou se, apresentados, já estejam com os respectivos prazos de validade vencidos na data de apresentação das propostas.

2.1.1 – O registro cadastral não substitui os documentos relacionados nos subitens 1.2, alínea “d” e “e”, e 1.4 deste item VI, que deverão ser apresentados por todos os licitantes.

2.2 – Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas **até 90 (noventa) dias** imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

VII – DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

1 – No horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

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 **Anexo II** deste Edital e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

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

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.

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

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

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.

4.1 - Para efeito de seleção será considerado menor valor unitário por perícia.

5 – O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma seqüencial, 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.

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.

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

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:

7.1 – 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.

7.1.1 – A convocação será feita mediante sorteio, no caso de haver propostas empatadas, nas condições do subitem 7.1.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo - Setor de Compras, Licitações e Contratos

7.2 – 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 7.1.

7.3 – Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o subitem 7, seja microempresa ou empresa de pequeno porte, participando nessa condição, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.

8 – O pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, obtida com base nas disposições dos subitens 7.1 e 7.2, ou, na falta desta, com base na classificação de que trata o subitem 7, com vistas à redução do preço.

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

9.1 – A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que já se encontra juntada nos autos.

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

11 – Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste edital e seus anexos e, observado ainda o disposto nos subitens itens 8 e 9 do item XIV deste edital, o pregoeiro considerará o proponente inabilitado.

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

12.1 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da 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.

12.2 – A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação e na aplicação 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.

13 – Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser sanadas 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.

14 – 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.

15 – 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.

16 – 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 1.2, alíneas “a” a “f” do item VI deste Edital, ainda que os mesmos veiculem restrições impeditivas à referida comprovação.

17 – Para aferir o exato cumprimento das condições estabelecidas no subitem 2.1.1 do item VI, o Pregoeiro, se necessário, diligenciará junto ao Cadastro Geral de Fornecedores do Município.

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

19 – 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 deste item VII, 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.

20 – Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades estabelecidas neste Edital.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo - Setor de Compras, Licitações e Contratos

VIII – DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

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.

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.

3 – Os recursos deverão ser protocolados no Setor de Protocolo e Arquivo, sito à Rua Carlos Kielander, 366 – Centro, das 13h00 às 16h00, de 2.ª a 6.ª feira.

3.1 – Não serão aceitos recursos encaminhados via fax, e-mail ou correspondência.

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

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.

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

IX – DA CONTRATAÇÃO

1 – Decorrido o prazo regulamentar para interposição de recursos, a adjudicatária será convocada a assinar o contrato, cuja minuta faz parte integrante deste edital como **Anexo IX**, no prazo máximo de 10 (dez) dias.

1.1 – Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito da Adjudicatária perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Nacional, 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.

1.2 – Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 03 (três) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade de que trata o subitem 1.1 deste item XII, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade vigentes, sob pena de a contratação não se realizar.

2 – Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o subitem 1.1 deste item IX, ou se recusar a assinar o contrato, 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 cabíveis.

3 – O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado a critério da Administração, até o limite legal estabelecido na Lei 8666/93 e suas alterações.

X – DAS CONDIÇÕES E LOCAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DO OBJETO DA LICITAÇÃO

1 – Os serviços deverão ser prestados na sede da **contratante**, correndo por conta da **contratada** as despesas com equipamentos, mão de obra, seguros, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da prestação de serviços.

2 – Para o período de vigência contratual, estimam-se 10 (dez) perícias mensais.

2.1 – A Contratada deverá atender à Ordem de Serviço no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da convocação;

3 – As contratações obedecerão à conveniência e às necessidades do Departamento de Recursos Humanos, não estando a Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista obrigada a contratar uma quantidade mínima, tampouco a totalidade dos serviços, ficando a seu exclusivo critério a definição da quantidade e do momento da contratação.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo - Setor de Compras, Licitações e Contratos

4 – O Departamento de Recursos Humanos expedirá uma Ordem de Serviços, acompanhada da Exposição de Motivos para a contratação, que substituirá o Termo de Contrato e da qual constarão o nome do paciente e demais informações acerca da perícia, a data de expedição, o número do empenho e os preços unitários e totais.

4.1 – Os serviços deverão ser iniciados no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a comunicação.

5 – A empresa contratada ficará responsável civil e criminalmente pela qualidade e execução dos serviços que executar, por si ou por seus prepostos, sendo ainda de sua responsabilidade:

- a) Contratação de pessoal e de profissionais técnicos, bem como pelos encargos trabalhistas, tributários e previdenciários e demais despesas decorrentes da prestação dos serviços;
- b) Apresentar, sempre que solicitado pela Prefeitura, todos os documentos referente à comprovação de registro dos seus empregados e comprovação de recolhimento de encargos trabalhistas, previdenciários e quaisquer outros solicitados;
- c) Executar os serviços de acordo com todas as normas técnicas aplicáveis à espécie, atendendo às determinações da Prefeitura e utilizando pessoal devidamente habilitado;
- d) Atender todas as normas ambientais aplicáveis;
- e) Despesas com alimentação, transporte e hospedagem de seus funcionários;
- f) Despesas com veículos, motoristas, combustíveis e quaisquer outras decorrentes da prestação dos serviços;
- g) Utilizar os documentos e informações disponibilizadas pelo município exclusivamente para a realização dos serviços objeto desta licitação, guardando sigilo quanto às informações a que tiver acesso no exercício do trabalho;
- h) Fornecer todos os materiais, ferramentas e equipamentos necessários para a realização dos serviços;
- i) Fornecer uniformes, EPIs e demais equipamentos necessários aos seus funcionários.

6 – Serão de responsabilidade da contratante, sem quaisquer ônus para a Contratada:

- a) Permitir o livre acesso dos funcionários e técnicos da empresa contratada nos locais indicados para a consecução do contrato;
- b) Designação de funcionários para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços objeto do presente edital;
- c) Entrega no prazo de até 05 (cinco) dias de qualquer documento requerido pelo proponente que seja necessário para execução do objeto do presente edital.

7 – Nenhum vínculo decorrerá da prestação dos serviços contratados entre os funcionários da contratada e a Prefeitura.

8 – O licitante vencedor obriga-se a executar os serviços no preço avençado, podendo tais valores, justificadamente, ser objeto de reequilíbrio econômico-financeiro, para menos ou para mais.

8.1 – As empresas que pleitearem o reequilíbrio econômico-financeiro deverão comprovar fato superveniente ao ajuste, imprevisível ou previsível, com consequências incalculáveis, caso fortuito, força maior ou fato príncipe, alusivo à época da elaboração da proposta e do momento do respectivo pedido;

8.2 – Se, através de pesquisas dos preços praticados no mercado, a Administração verificar que houve redução dos preços, poderá convocar os contratados para negociar a redução dos preços visando restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro;



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo - Setor de Compras, Licitações e Contratos

8.3 – O licitante vencedor poderá, a critério da Administração, ter o contrato rescindido, nos termos da Lei 8.666/93, desonerando-se de compromisso ajustado, quando ficar efetivamente comprovado o desequilíbrio econômico-financeiro.

XI – DA FORMA DE PAGAMENTO

1 – Os pagamentos serão na forma prevista na **cláusula quinta** da minuta do contrato, que integra o presente edital como anexo IX.

XII – DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

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 sétima** da minuta do contrato, que integra o presente edital com anexo IX.

XIII – DA GARANTIA CONTRATUAL

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

XIV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1 – O presente edital e seus anexos, bem como a proposta do licitante vencedor farão parte integrante da minuta do contrato, independentemente de transcrição.

2 – É facultado ao pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

3 – A presente licitação poderá ser revogada em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, sendo anulada por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

4 – Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Prefeitura não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

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

6 – Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo decorrente de fato superveniente devidamente comprovado e que venha a ser aceito pelo pregoeiro.

7 – 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.

8 – O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de Pregão.

9 – 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.

10 – Das sessões públicas de processamento do pregão serão lavradas atas circunstanciadas, que serão assinadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes.

11 – As recusas ou as impossibilidades de assinatura devem ser registradas expressamente na própria ata.

12 – Todos os documentos de habilitação cujos envelopes foram abertos na sessão e as propostas serão rubricadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes que desejarem.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo - Setor de Compras, Licitações e Contratos

- 13 – O resultado do presente certame será divulgado no D.O.E. e no endereço eletrônico www.saojoao.sp.gov.br.
- 14 – Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial do Estado.
- 15 – Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes serão devolvidos ao final da sessão.
- 16 – Até 02 dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar o ato convocatório.
- 16.1 – Solicitações de esclarecimentos poderão ser enviadas via fax ou e-mail.
- 16.2 – 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.
- 16.3 – Não serão aceitas solicitações de impugnação do edital encaminhadas via correspondência, fax ou e-mail.
- 16.4 - 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.
- 16.5 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.
- 17 – Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes dos Decretos Executivos nºs. 1.284 e 1.285 de 11/07/2003 e das Leis Federais 8.666/93 e 10.520/02.
- 18 – Integram o presente Edital:
Anexo I – Termo de Referência;
Anexo II – Declaração de Pleno Atendimento;
Anexo III – Declaração de Situação Regular perante o Ministério do Trabalho;
Anexo IV – Declaração de Inexistência de Impedimento Legal;
Anexo V - Credenciamento;
Anexo VI – Declaração de condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
Anexo VII – Modelo de proposta comercial;
Anexo VIII – Declaração de qualificação técnica;
Anexo IX – Minuta do contrato
- 19 – O foro para dirimir questões relativas ao presente edital será o da Comarca de São João da Boa Vista, com exclusão de qualquer outro.

São João da Boa Vista, 20 de setembro de 2013.

LUIZ CARLOS SARTORI
Diretor do Depto. de Administração

DOUGLAS DA SILVA VITIELLI
Chefe do Setor de Compras, Licitações e Contratos



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo - Setor de Compras, Licitações e Contratos

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Objeto: Contratação de empresa especializada para realização de perícias mensais por meio de junta médica oficial.

I - DESCRIÇÃO DO TRABALHO A SER DESENVOLVIDO

1.1 – Realização de Perícias, duas vezes ao mês, por meio de Junta Médica Oficial.

1.2 – As juntas Médicas serão responsáveis pelas perícias em servidores públicos municipais quando da troca de atestados com mais de 30 (trinta) dias, reversão, readaptação, atestado de sanidade mental, aposentadorias e atividades correlacionadas.

II – CONDIÇÕES PARA O SEU DESENVOLVIMENTO

2.1 As Juntas Médicas atuarão na Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, junto a Secção de Medicina e Segurança do Trabalho do Departamento de Recursos Humanos.

2.2 As Juntas Médicas deverão ser compostas por, no mínimo, 03 (três) profissionais médicos, devidamente registrados, sendo 02 (dois) generalistas e 01 (um) especialista de acordo com a especialidade a ser avaliada.

2.3 A remuneração, pela prestação dos serviços, será estabelecida por inspeção efetivamente realizada, estimando-se um quantitativo de aproximadamente 10 (dez) perícias mensais.

2.4 Quando da convocação para a realização da perícia, o Depto. de Recursos Humanos informará o contratado qual deverá ser o especialista que deverá compor a junta.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo - Setor de Compras, Licitações e Contratos

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO

A empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede na cidade de _____, à Rua _____ nº _____, neste ato representada na forma de seus atos constitutivos por (nome do representante legal) _____, (nacionalidade) _____, (estado civil) _____, RG nº _____ e CPF nº _____, residente e domiciliado na cidade de _____, à Rua _____, nº _____, DECLARA SOB AS PENAS DAS LEIS que esta empresa atende aos requisitos de habilitação constantes no **Edital de Pregão n.º 103/13**.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração.

(Cidade), aos _____ de _____ 2013.

NOME DA EMPRESA
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
CARGO DO REPRESENTANTE LEGAL

Em papel timbrado da empresa licitante



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo - Setor de Compras, Licitações e Contratos

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

A empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº____, com sede na cidade de _____, à Rua____ nº ____ , neste ato representada na forma de seus atos constitutivos por (nome do representante legal)_____, (nacionalidade)_____, (estado civil)_____, RG nº _____ e CPF nº _____, residente e domiciliado na cidade de _____, à Rua _____, nº _____, interessada em participar no **Edital de Pregão n.º 103/13**, da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, DECLARA SOB AS PENAS DAS LEIS que nos termos do § 6.º do artigo 27 da Lei n.º 6.544, de 22 de novembro de 1.989, encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração.

(Cidade), aos ____ de _____ 2013.

NOME DA EMPRESA
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
CARGO DO REPRESENTANTE LEGAL

Em papel timbrado da empresa licitante



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo - Setor de Compras, Licitações e Contratos

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO LEGAL

A empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº____, com sede na cidade de _____, à Rua____ nº ____ , neste ato representada na forma de seus atos constitutivos por (nome do representante legal)_____, (nacionalidade)_____, (estado civil)_____, RG nº _____ e CPF nº _____, residente e domiciliado na cidade de _____, à Rua _____, nº _____, interessada em participar no processo licitatório na modalidade **Pregão Presencial n.º 103/13**, DECLARA SOB AS PENAS DAS LEIS 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.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração.

(Cidade), aos ____ de _____ 2013.

NOME DA EMPRESA
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
CARGO DO REPRESENTANTE LEGAL

Em papel timbrado da empresa licitante



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo - Setor de Compras, Licitações e Contratos

ANEXO V

TERMO DE CREDENCIAMENTO

A empresa _____, com sede na _____, CNPJ N.º _____, representada pelo(a) Sr.(ª) _____, **CRENCIA** o(a) Sr.(ª) _____, portador do R.G. n.º _____ e CPF n.º _____, para representá-la perante o Município de São João da Boa Vista em licitação na modalidade **Pregão n.º 103/13**, podendo formular lances, negociar e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases da licitação.

Local _____, __ de _____ de 2013.

NOME DA EMPRESA
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
CARGO DO REPRESENTANTE LEGAL

Em papel timbrado da empresa licitante



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo - Setor de Compras, Licitações e Contratos

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(a ser entregue juntamente com o credenciamento)

PREGÃO PRESENCIAL Nº 103/13

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 192/13

INTERESSADO: Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE PERÍCIAS MENSIS POR MEIO DE JUNTA MÉDICA OFICIAL.

A empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº____, com sede na cidade de _____, à Rua____ nº _____, neste ato representada na forma de seus atos constitutivos por (nome do representante legal)_____, (nacionalidade)_____, (estado civil)_____, RG nº _____ e CPF nº _____, residente e domiciliado na cidade de _____, à Rua _____, nº _____, DECLARA SOB AS PENAS DAS LEIS, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que é microempresa () ou empresa de pequeno porte (), nos termos do enquadramento previsto nos incisos I e II do artigo 3º da Lei Complementar nº: 123, de 14 de dezembro de 2006.

(Cidade), _____ de _____ de 2013.

NOME DA EMPRESA
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL

RG DO REPRESENTANTE LEGAL

CARGO DO REPRESENTANTE LEGAL



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo - Setor de Compras, Licitações e Contratos

ANEXO VII

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 103/13
PROCESSO ADMINISTRATIVO: 192/13

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

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QTD	VALOR UNITÁRIO POR PERÍCIA	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	Contratação de empresa especializada para realização de perícias mensais por meio de junta médica oficial, conforme especificações constante no Anexo I	SV	10			

Valor anual: R\$ _____ (_____)

*Observação: A quantidade de perícias a serem realizadas mensalmente é estimada.

Validade da proposta = 60 (sessenta) dias

Representante Legal

RG nº

CPF nº



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo - Setor de Compras, Licitações e Contratos

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 192/13
PREGÃO PRESENCIAL Nº 103/13

Pelo presente instrumento de declaração a empresa _____, inscrita no CNPJ sob n.º _____ DECLARA, em estrito cumprimento ao previsto no edital da licitação em epígrafe, possuir qualificação técnica para executar o objeto do presente edital.

Por ser esta a mais clara expressão da verdade, firmo(amos) a presente para que produza todos os efeitos legais.

_____ - (UF), ___ de _____ de _____.

NOME DA EMPRESA
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
CARGO DO REPRESENTANTE LEGAL

Em papel timbrado da empresa licitante



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo - Setor de Compras, Licitações e Contratos

ANEXO IX

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM DE UM LADO COMO CONTRATANTE O MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA, E DE OUTRO COMO CONTRATADA A EMPRESA _____, MEDIANTE CLÁUSULAS E CONDIÇÕES SEGUINTE:

O Município de São João da Boa Vista, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 46.429.379/0001-50, neste ato representada pelo Senhor Prefeito Municipal _____, brasileiro, casado, portador do RG nº _____, com inscrição no CPF sob o nº _____, residente e domiciliado à Rua _____, em São João da Boa Vista, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e a Empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, estabelecida na cidade _____ à Rua _____, neste ato representada por _____, portador da cédula de Identidade nº _____, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, têm justo e contratado o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 – O presente Contrato tem por finalidade a contratação de empresa especializada para realização de perícias por meio de junta médica oficial para o Departamento de Recursos Humanos, conforme as condições do Anexo I do edital do **Pregão Presencial nº 103/13**, que passa a fazer parte integrante deste instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO FUNDAMENTO

2.1 – O presente contrato foi elaborado de acordo com a Lei n.º 8666/93 e suas alterações, de acordo com o edital do **Pregão Presencial nº 103/13** e a proposta apresentada pela Contratada.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES GERAIS DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

3.1 - A Contratada ficará responsável por realizar as perícias médicas com profissionais médicos, que integrarão as juntas médicas, de acordo com a indicação do Depto. de Recursos Humanos.

3.2 - Os materiais, equipamentos e insumos necessários para a realização das perícias deverão ser fornecidos pela Contratada.

3.3 - As Juntas Médicas atuarão na Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, junto a Secção de Medicina e Segurança do Trabalho do Depto. de Recursos Humanos.

3.4 - As Juntas Médicas deverão ser compostas por 03 (três) médicos, devidamente registrados, sendo 02 (dois) generalistas e 01 (um) especialista de acordo com a especialidade a ser avaliada.

3.5 - A remuneração, pela prestação dos serviços, será estabelecida por inspeção efetivamente realizada, estimando-se um quantitativo de aproximadamente 10 (dez) perícias mensais.

3.6 – Considera-se uma perícia a avaliação (exames) de um servidor.

CLÁUSULA QUARTA – DOS PREÇOS

4.1 – Ficam ajustados os seguintes valores: preço unitário por perícia de R\$ _____, valor mensal estimado para 10 (dez) perícias de R\$ _____, totalizando o valor total estimado de R\$ _____ para 12 (doze) meses.

4.3 – O preço proposto permanecerá fixo pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser reajustado no caso de prorrogação contratual, quando então para sua correção, serão consideradas as variações do INPC do período, nos termos da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

5.1 – Os pagamentos serão feitos mensalmente, observados os ditames do subitem 3.5 da cláusula terceira, até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante a apresentação da Nota Fiscal, devidamente aprovada e autorizada pelo Departamento de Recursos Humanos.

5.2 – O pagamento será efetuado pela Tesouraria da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, sito à Rua Carlos Kielander nº 366 – Centro.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo - Setor de Compras, Licitações e Contratos

5.3 – As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá em 10 (dez) dias após a data de sua apresentação válida.

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

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 – As despesas decorrentes com o objeto deste Contrato correrão por conta da dotação orçamentária 06.01-339039 do Departamento de Recursos Humanos.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES

7.1 A inobservância, pelo CONTRATADO, de cláusula ou obrigação constante deste CONTRATO, ou de dever originado de norma legal ou regulamentar pertinente, autorizará o CONTRATANTE, garantida a prévia defesa, a aplicar, em cada caso, as sanções previstas nos artigos 81, 86, 87 e 98 da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, ou seja:

- 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 atraso na execução do contrato, até o limite de 10% (dez por cento);
- 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.
- f) A partir do 11º (décimo primeiro) até o 20º (vigésimo) dia de atraso na execução do contrato ou instrumento equivalente, a Contratada incidirá na multa estabelecida na alínea **b** e, por conseguinte, haverá rescisão contratual.

7.2 – A imposição das penalidades previstas nesta cláusula dependerá da gravidade do fato que as motivar, considerada sua avaliação na situação e circunstâncias objetivas em que ele ocorreu e dela será notificado o CONTRATADO.

7.3 – As sanções previstas nas alíneas **a**, **c**, **d**, e **e** desta cláusula poderão ser aplicadas juntamente com a alínea **b**.

7.4 – Da aplicação das penalidades o CONTRATADO terá o prazo de 05 (cinco) dias para interpor recurso dirigido ao PREFEITO MUNICIPAL.

7.5 – A suspensão temporária dos serviços será determinada até que o CONTRATADO corrija a omissão ou a irregularidade específica, o que deverá ser feito no prazo máximo de 60 (sessenta) dias.

7.6 – O valor da multa que vier a ser aplicada será comunicado ao CONTRATADO e o respectivo montante será descontado dos pagamentos devidos pelo CONTRATANTE ao CONTRATADO, garantindo a este pleno direito de defesa em processo regular.

7.7 – A imposição de qualquer das sanções estipuladas nesta cláusula, não ilidirá o direito do CONTRATANTE exigir indenização integral dos prejuízos que o fato gerador da penalidade acarretar para os órgãos gestores, seus usuários e terceiros, independentemente das responsabilidades criminal, e/ou ética do autor do fato.

CLÁUSULA OITAVA – DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES

8.1 – 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.

CLÁUSULA NONA - DOS RECURSOS PROCESSUAIS

9.1 Dos atos de aplicação de penalidade prevista neste CONTRATO, ou de sua rescisão, praticados pelo CONTRATANTE, cabe recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato.

9.1.1 – Da decisão do Prefeito Municipal de rescindir o presente CONTRATO cabe, inicialmente, pedido de reconsideração, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato.

9.1.2 – Sobre o pedido de reconsideração, formulado nos termos do subitem 9.1.1, o Prefeito Municipal deverá manifestar-se no prazo de 15 (quinze) dias e poderá, ao recebê-lo, atribuir-lhe eficácia suspensiva, desde que o faça motivadamente diante de razões de interesse público.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo - Setor de Compras, Licitações e Contratos

CLÁUSULA DÉCIMA - DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

10.1 O prazo de vigência do presente CONTRATO será de um ano, contados da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por períodos sucessivos nos termos do art. 57 da Lei 8.666/13.

PARÁGRAFO ÚNICO: A continuação da prestação de serviços nos exercícios financeiros subseqüentes ao presente, respeitado o prazo de vigência do CONTRATO, estipulado no *caput*, fica condicionada à aprovação das dotações próprias para as referidas despesas no orçamento do MUNICÍPIO – DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

11.1 – 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 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 processada 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.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – CONDIÇÕES GERAIS

13.1 – Os serviços ora contratados deverão obedecer rigorosamente às solicitações do Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista.

13.2 - Os serviços ora contratados deverão ser executados pela Contratada de acordo com as descrições contidas no Anexo I do edital do Pregão n.º 103/13, nos prazos e especificações ali determinados, obrigando-se por todos os custos decorrentes da execução dos serviços.

13.3 - Será de responsabilidade da Contratada qualquer encargo financeiro relativo a despesas e custos como transportes, hospedagem, alimentação, bem como tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente contratação.

13.4 - Fica a contratada obrigada a manter durante a execução do contrato todas as condições que permitam a sua habilitação e qualificação exigida.

13.5 – Aos casos omissos aplicam-se as disposições da Lei Federal n.º 8.666/13 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

13.6 – O presente contrato terá vigência até __/__/2014, a contar da data de sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – FORO

14.1 – 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 4 (quatro) vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas a seguir nomeadas para que produzam os seus devidos efeitos legais.

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

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS: _____



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo - Setor de Compras, Licitações e Contratos

MODELO DE TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

MUNICIPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA

Contrato n°. ____/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 nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

Local e data

Contratante

Contratada