



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo - Setor de Licitações e Contratos

EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL)

PREÂMBULO

PREGÃO (PRESENCIAL) n° 131/13

PROCESSO ADMINISTRATIVO n° 228/13

DATA DA REALIZAÇÃO: 12/12/2013

HORÁRIO: às 08h30min

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

ORÇAMENTO ESTIMATIVO: R\$ 3.934.554,00 (três milhões, novecentos e trinta e quatro mil, quinhentos e cinquenta e quatro reais).

A Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista torna público que nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, bem como em conformidade com as normas gerais da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e nos termos do Decreto Municipal nº 1.284/03, realizará licitação na modalidade PREGÃO (PRESENCIAL), tipo MENOR PREÇO.

A sessão de pregão será realizada no local e horário estabelecidos no preâmbulo deste edital, quando deverão ser entregues os documentos referentes ao credenciamento, os envelopes de proposta de preços e de documentos de habilitação das empresas interessadas, diretamente ao pregoeiro. A sessão será conduzida pelo (a) Pregoeiro (a) com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e dos anexos que dele fazem parte integrante.

I – DO OBJETO

1.1 – A presente licitação tem por objeto a **contratação de empresa especializada para prestação de serviços de controle de acesso de portaria**, conforme especificações constantes dos anexos I e II que integram este Edital.

II – DA PARTICIPAÇÃO

2.1 – 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.

2.2 – 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.

2.3 – 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

3.1 – Para o credenciamento deverão ser apresentados, juntamente com os envelopes, os seguintes documentos:

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

b) tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular e/ou termo de credenciamento conforme **Anexo VIII** 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;

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

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

3.4 – Os documentos de credenciamento serão retidos pelo Setor de Licitações e juntados ao processo administrativo.

3.5 – 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



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo - Setor de Licitações e Contratos

declarar a intenção de interpor recurso, ou mesmo de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido o preço apresentado na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

3.6 – As empresas que desejarem utilizar-se dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 deverão apresentar, fora dos envelopes, declaração de que estão enquadradas como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, conforme anexo VII, comprovada por 1 (um) dos seguintes documentos:

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

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

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

3.6.4 – 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 7.10, 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.

4.1 – A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com modelo estabelecido no Anexo IV ao Edital deverá ser apresentada fora dos Envelopes A e B.

4.2 – 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:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA
PREGÃO Nº 131/13
ENVELOPE A: PROPOSTA DE PREÇOS
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE
(ENDEREÇO)
(TELEFONE E FAX)
(EMAIL)

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA
PREGÃO Nº 131/13
ENVELOPE B: DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE
(ENDEREÇO)
(TELEFONE E FAX)
(EMAIL)

4.3 – 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.

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

V – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

5.1 – 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;

d) preço unitário, mensal e anual para cada um dos itens e preço total para a prestação dos serviços, com no máximo duas casas decimais, 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, todos os custos diretos e indiretos da prestação dos serviços, como por exemplo: encargos, tributos de qualquer natureza, necessárias à completa execução do contrato;

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

f) Declaração da Licitante que, se vencedora, apresentará, no ato de assinatura do contrato, relação dos funcionários devidamente registrados para a execução dos serviços, bem como cópia do acordo ou convenção coletiva da categoria, inclusive com previsão de cumprimento de jornada em regime 12 x 36, se for caso;

g) planilha de composição de custos, conforme Anexo X.

5.2 – As propostas poderão ser apresentadas em até duas casas decimais.

5.3 – Não serão aceitas propostas preenchidas manualmente.

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

5.5 – O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo - Setor de Licitações e Contratos

- 5.6 – O preço ofertado somente sofrerá reajuste se houver prorrogação do contrato após 12 (doze) meses e se reajustado o índice utilizado será o INPC, ou outro que vier a substituí-lo.
- 5.7 - 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.
- 5.7.1 – Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas, omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos, não sendo aceitos pleitos de acréscimos a qualquer título.
- 5.8 – A apresentação da proposta implica na aceitação pelo licitante:
- 5.8.1 – 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.
- 5.8.2 – das Especificações Técnicas discriminadas no Projeto Básico (Anexo I);
- 5.8.3 – do prazo de pagamento, mensalmente, até o dia 10 (dez), mediante apresentação de laudo expedido pelo Departamento de Educação, juntamente com os comprovantes de recolhimento do INSS, FGTS, quitação da folha de pagamento dos funcionários da Contratada e relação de eventuais modificações ou inclusões de funcionários, instruída com prova do registro na CTPS e/ou quitação das verbas rescisórias;
- 5.8.4 – das demais condições previstas no edital e nos seus anexos;
- 5.8.5 – de que tem conhecimento de todos os encargos trabalhistas, fiscais e sindicais incidentes sobre a prestação dos serviços.
- 5.9 – Em circunstâncias excepcionais, antes do término do período original de validade das propostas, a(o) Pregoeira(o) poderá solicitar que as licitantes estendam o período de validade das propostas para um período específico adicional. Essa solicitação, bem como as respostas das proponentes, serão feitas por escrito. A proponente poderá recusar a solicitação, resultando na desistência da participação do processo licitatório, sem que a ela sejam imputadas penalidades por tal ato.
- 5.10 – A proposta escrita de preço deverá conter oferta firme e precisa, sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.
- 5.11 – O critério de julgamento das propostas será o de MENOR VALOR POR POSTO, satisfeitos todos os termos estabelecidos neste ato convocatório.

VI – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”

- 6.1 – Para se habilitarem a este certame, as licitantes deverão apresentar os documentos elencados nos subitens de 6.2 a 6.6 desta cláusula e cumprir os requisitos nele especificados.
- 6.1.1 – Constituem motivos para INABILITAÇÃO da licitante:
- 6.1.1.1 – a não apresentação da documentação exigida para habilitação;
- 6.1.1.2 – a apresentação de documentos com prazo de validade vencido;
- 6.1.1.3 – a substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidão.
- 6.1.1.4 – 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.
- 6.1.1.5 – o não cumprimento dos requisitos de habilitação.
- 6.1.1.6 – 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.
- 6.1.1.7 – Os documentos deverão preferencialmente ser apresentados ordenadamente, numerados sequencialmente por item de habilitação, de modo a facilitar a análise.
- 6.1.1.8 – 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.
- 6.2 – HABILITAÇÃO JURÍDICA
- a) registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;
- c) documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “b”, deste subitem;
- d) ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo - Setor de Licitações e Contratos

6.2.1 – Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "d" deste subitem 6.2 não precisarão constar do Envelope "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

6.3 – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

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

6.4 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- Certidão negativa de falência, recuperação judicial e extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida pelo distribuidor do domicílio da pessoa física;
- Balanco Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, em que sejam nomeados os valores do ativo circulante (AC) e do passivo circulante (PC), de modo a extrair-se Índice de Liquidez Corrente (ILC) superior a 1,0 (um), vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios.

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

b.1) As empresas que apresentarem ILC igual ou menor que 1,0 (um) quando de sua habilitação, em vista dos riscos para a administração, deverão comprovar capital social no valor mínimo de 10% (dez por cento) do valor da contratação resultante da licitação, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta mediante índices oficiais.

b.2) Os documentos referidos na alínea "b" do item 6.4 deverão estar assinados por bacharel ou técnico em Ciências Contábeis, legalmente habilitados, constando nome completo e registro profissional.

b.3) No caso específico de Sociedade por Ações (Sociedade Empresária do Tipo S.A.), o balanço deverá ser apresentado por publicação no Diário Oficial do Estado.

b.4) As Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP), ainda que sejam enquadradas no SIMPLES, deverão apresentar Balanço Patrimonial referente ao último exercício social exigível, assinado por bacharel ou técnico em Ciências Contábeis, legalmente habilitados, constando nome completo e registro profissional.

b.5) As sociedades constituídas há menos de 12 (doze) meses, no exercício social em curso, deverão apresentar o Balanço de Abertura.

c) Comprovação do capital mínimo, até a data de entrega dos envelopes, no importe relativo a 5% (cinco por cento) do valor do Orçamento Estimativo Total para os serviços.

6.5 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) No mínimo 01 (um) Atestado de bom desempenho anterior, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado em nome da licitante, que comprove já ter a mesma realizado prestação de Serviços compatíveis com o objeto licitado.

6.6 – OUTRAS COMPROVAÇÕES

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 V;

b) Declaração expressa e sob as penas da Lei de 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, conforme modelo ANEXO VI.

6.7 – DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

6.7.1 – 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 6.2.1, 6.3 alíneas "a" a "c", e 6.4 deste item VI, que não tenham sido apresentados para o cadastramento ou se, apresentados, já estejam com os respectivos prazos de validade vencidos na data de apresentação das propostas.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo - Setor de Licitações e Contratos

6.7.1.1 – O registro cadastral não substitui os documentos relacionados nos subitens 6.2.1, alínea “d” e “e”, 6.5 e 6.6 deste item VI, que deverão ser apresentados por todos os licitantes.

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

VII – DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

7.1 – A reunião para recebimento e abertura dos envelopes contendo a proposta de preços e documentos de habilitação será pública, dirigida por um pregoeiro e realizada de acordo com o Decreto nº 1.285/2003 e em conformidade com este edital e seus anexos.

7.2 – 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.

7.3 – 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 IV deste Edital e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

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

7.4 – Abertos, inicialmente, os envelopes contendo as propostas de preços, será feita a sua conferência.

7.5 – Os envelopes contendo os documentos de habilitação somente serão abertos na forma descrita no item 7.13 deste edital.

7.6 - A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo desclassificadas as propostas:

a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados neste Edital;

b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.

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

7.6.2 - Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

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

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

b) não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

7.7.1 - Para efeito de seleção será considerado o menor valor por posto.

7.8 - 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.

7.8.1 - A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

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

7.10 - 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:

7.10.1 - 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.

7.10.1.1 - A convocação será feita mediante sorteio, no caso de haver propostas empatadas, nas condições do subitem 7.10.1.

7.10.2 - 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 7.10.1.

7.10.3 - Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o subitem 7.10, seja microempresa ou empresa de pequeno porte, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo - Setor de Licitações e Contratos

7.11 - O pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, obtida com base nas disposições dos subitens 7.10.1 e 7.10.2, ou, na falta desta, com base na classificação de que trata o subitem 7.10, com vistas à redução do preço.

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

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

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

7.13.1 – 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 itens 15.8 e 15.9 deste edital, o pregoeiro considerará o proponente inabilitado.

7.13.2 – 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.

7.13.2.1 – 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.

7.13.2.2 – 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 da Minuta do Contrato, ou revogar a licitação.

7.14 – 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.

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

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

7.14.3 – Para habilitação de microempresas ou empresas de pequeno porte, não será exigida comprovação de regularidade fiscal, mas será obrigatória a apresentação dos documentos indicados no subitem 6.3, alíneas “a” a “e” do item VI deste Edital, ainda que os mesmos veiculem restrições impeditivas à referida comprovação.

7.15 – Para aferir o exato cumprimento das condições estabelecidas no subitem 6.7.1.1 do item VI, o Pregoeiro, se necessário, diligenciará junto ao Cadastro Geral de Fornecedores do Município.

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

7.17 – Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro, respeitada a ordem de classificação de que trata o subitem 7.10 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.

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

VIII – DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

8.1 – No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 3 (três) dias para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

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

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

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



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo - Setor de Licitações e Contratos

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

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

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

8.7 – A adjudicação será feita pelo menor valor por posto.

IX – DOS PRAZOS E DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS OBJETO DA LICITAÇÃO

9.1 – O objeto desta licitação deverá ser executado de acordo com o contrato (**Anexo IX**).

X – DA FORMA DE PAGAMENTO

10.1 – O Município de São João da Boa Vista procederá ao pagamento nas formas e condições estabelecidas na Cláusula VII da Minuta do Contrato, que integra este edital como Anexo IX.

XI – DA CONTRATAÇÃO

11.1 – A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de termo de contrato, cuja respectiva minuta constitui o **ANEXO IX** do presente ato convocatório.

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

11.1.2 – 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 11.1.1 deste item XI, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

11.2 – A adjudicatária deverá, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, contados da data da convocação, comparecer ao Setor de Licitações e Contratos, para assinar o termo de contrato.

11.2.1 – 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.

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

11.2.2.1 – Procuração ou Contrato Social;

11.2.2.2 – Cédula de Identidade;

11.2.2.4 – Termo de Ciência e de Notificação;

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

11.2.2.6 – Relação dos funcionários que serão disponibilizados para a execução dos serviços, instruída com os comprovantes de registro na CTPS, bem como cópia do acordo ou convenção coletiva da categoria, inclusive com previsão de cumprimento de jornada em regime 12 x 36, se for caso, e **planilha de valores reformulada de acordo com o lance ofertado**;

11.3 – Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o subitem 11.1.1 desta cláusula XI, não apresentar a documentação relacionada no subitem 11.2.2 desta cláusula, 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 previstas neste edital.

11.3.1 – Essa nova sessão será realizada em prazo não inferior a 8 (oito) dias úteis, contados da divulgação do aviso.

11.3.2 – A divulgação do aviso ocorrerá por publicação do Diário Oficial do Estado de São Paulo, Jornal de Circulação Regional e Local e veiculação na internet.

11.4 – O prazo vigência contratual será contado da data de emissão da ordem de serviço e vigorará pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado ou renovado mediante acordo entre as partes, desde que preenchidos os requisitos legais e mediante termo aditivo.

XII – DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

12.1 – Em caso de inadimplemento total ou parcial, bem como a execução do contrato ou instrumento equivalente em desacordo com este edital, salvo os previstos em Lei, fica o adjudicatário sujeito às sanções previstas na **Cláusula X da minuta do Contrato**, que integra este edital como anexo IX.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo - Setor de Licitações e Contratos

XIII – DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1 – É vedada a subcontratação dos serviços referentes ao objeto deste edital.

XIV – GARANTIA DE ADIMPLEMENTO CONTRATUAL

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

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

14.2.1 – caução em dinheiro ou cheque administrativo;

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

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

14.3 – 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.

XV – RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

15.1 – 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.

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

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

XVI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

16.2 – 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.

16.3 – 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.

16.4 – 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.

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

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

16.7 – 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.

16.8 – 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.

16.9 – 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.

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

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

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

16.13 – O resultado do presente certame será divulgado no D.O.E. e no endereço eletrônico www.saojoao.sp.gov.br.

16.14 – Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial do Estado.

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

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



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo - Setor de Licitações e Contratos

16.15.2 – 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.

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

16.15.4 - 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.

16.15.5 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

16.16 – 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.

16.17 – Integram o presente Edital:

Anexo I - Projeto Básico Serviços de Controle de Acesso e Portaria;

Anexo II – Locais da prestação dos serviços e quantidades;

Anexo III – Modelo de Proposta Comercial;

Anexo IV – Declaração de Pleno Atendimento;

Anexo V – Declaração de Situação Regular perante o Ministério do Trabalho;

Anexo VI – Declaração de Inexistência de Impedimento Legal;

Anexo VII – Declaração de condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

Anexo VIII – Termo de Credenciamento;

Anexo IX – Minuta do Contrato;

Anexo X – Modelo de Planilha de Composição de Custos;

16.18 – 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, 29 de novembro de 2013.

GUSTAVO BELLONI RODRIGUES FERREIRA
Diretor Substituto do Depto. de Administração

DOUGLAS DA SILVA VITIELLI
Chefe do Setor de Licitações e Contratos



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo - Setor de Licitações e Contratos

ANEXO I - PROJETO BÁSICO SERVIÇO DE CONTROLE DE ACESSO DE PORTARIA

OBJETO: Contratação de empresa especializada para a prestação de Serviços de controlador de acesso em unidades, 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 nas Unidades Escolares administradas pelo Departamento de Educação.

1.2 – As Unidades, nas quais serão executados os serviços, estão discriminadas no Anexo III.

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, 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.

7. DESCRIÇÃO DO POSTO DE SERVIÇO

7.1 – Assumir o posto, devidamente uniformizado;

7.2 – Comunicar imediatamente a Contratante, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas providências de regularização necessárias, zelando o patrimônio público;

7.3 – Manter afixado no posto, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, Corpo de Bombeiros, Polícia Ambiental, CETESB – Companhia de Tecnologia de Saneamento Ambiental, responsáveis pela administração da instalação e outros interesses;

7.4 – Operar equipamento de controle de acesso, inclusive em meios eletrônicos, catraca, computador e impressora, fornecidos pela contratada;

7.5 – Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas, com carteirinhas emitidas pelo controlador autorizado pela contratante.

7.6 – Fiscalizar a entrada e saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de funcionários autorizados a estacionarem seus carros particulares na área interna da instalação, mantendo sempre os portões fechados;



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo - Setor de Licitações e Contratos

- 7.7 – Controlar a entrada e a saída de veículos, empregados e visitantes, após o término de cada expediente de trabalho, feriados e finais de semana, na conformidade de que venha a ser estabelecido pela Contratante;
- 7.8 – Proibir o ingresso de vendedores ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela Contratante;
- 7.9 – Colaborar nos casos de emergência ou abandono das instalações, visando à manutenção das condições de segurança;
- 7.10 – colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da Contratante, facilitando, sempre, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventuais acontecimentos;
- 7.11 – Registrar e controlar diariamente as ocorrências dos postos em que estiver prestando seus serviços;
- 7.12 – Manter-se no posto, não devendo se afastar de seus afazeres;
- 7.13 – proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos no local, assim como de bens particulares de empregados ou de terceiros;
- 7.14 – Comunicar a contratante a presença de aglomerações de pessoas junto ao posto;
- 7.15 – Repassar para o(s) porteiro(o) que está(ão) assumindo o posto, todas as orientações recebidas em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações;
- 7.16 –A Contratada deverá cumprir a programação dos serviços feita periodicamente pela Contratante, com atendimento sempre cortês aos funcionários e às pessoas em geral que se façam presentes;
- 7.17 – Os trabalhos deverão ser executados de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à Contratada otimizar a gestão de seus recursos, humanos e materiais, com vistas ao aprimoramento e manutenção da qualidade dos serviços à satisfação da Contratante. A Contratada responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo - Setor de Licitações e Contratos

ANEXO II – LOCAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E QUANTIDADES

LOCAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS	ENDEREÇOS
EMEB Antonio José Minguini	Rua José Acácio Diniz, nº 76, Jardim dos Eucaliptos.
EMEB Antonio Santos Cabral	Avenida João Osório, nº 825, Vila Conrado.
EMEB Carvalho Pinto	Praça Rui Barbosa, nº 125, Largo da Estação.
EMEB Cleonice Nascimento Pinto	Rua Luiz Lazaro Zamenhoff, nº 89, DER.
EMEB David Arrigucci	Avenida Guilherme Guerreiro, nº 700, Durval Nicolau.
EMEB Eugenio Ciacco I	Avenida Mauá, nº 65, Nossa Senhora de Fátima.
EMEB Gastão Michelazzo	Rua Tabapuã, nº 765, Recanto do Jaguarí.
EMEB Germano Cassiolato I	Estrada da Serra da Paulista, nº 1145.
EMEB Germano Cassiolato II	Rua Celso Matiolo Padovan, nº 15, Jardim Guanabara.
EMEB Hélio de Ornellas Borges	Estrada de Acesso Vicinal João Batista Merlin, nº 1081, Maestro Mourão.
EMEB Iracema Arten	Rua David de Carvalho, nº 1021, Jardim Guanabara.
EMEB Irmã Herminia Molas	Rua Graziela de Godoy, nº 12, Solário do Mantiqueira.
EMEB José Inácio Diniz	Rua Graziela de Godoy, nº 12, Solário do Mantiqueira.
EMEB José Peres Castelhana	Rua Napoleão Conrado, nº 171, São Benedito.
EMEB José Procópio do Amaral	Rua Osvaldo Américo Carneiro, nº 510, Jardim Progresso.
EMEB Luiza de Lima Teixeira	Rua José Jorge da Rosa, nº 1500, Lucas Teixeira.
EMEB Maria Angelina Severino	Rua José Batista Dornellas, nº 35, Jardim Progresso.
EMEB Maria de Lourdes Teixeira	Rua Coronel José Procópio, nº 1.500, Santo Antônio.
EMEB Maria José Lopes	Rua Benedito Barbosa, nº 783, Jardim São Lucas.
EMEB Maria Leonor Alvarez e Silva	Rua Santo Mazzi, nº 190, Jardim São Paulo.
EMEB Maria Luiza de Azevedo Costa e Mello	Avenida Luiz Gambeta Sarmento, nº 930, Santo Antonio.
EMEB Miguel Jorge	Rua Israel Vieira Ferreira, nº 330, DER.
EMEB Noêmia Jahnel Rehder	Avenida André Franco Montouro, nº 192, Vila Brasil.
EMEB Rosa Maria Telini Barrado	Rua Henrique Martarello, nº 1.515, Jardim Crepúsculo.
EMEB Sandra Matiolo I	Rua Riachuelo, nº 444, Centro.
EMEB Sandra Matiolo II	Rua Nossa Senhora Aparecida, nº 243, São Lazaro.
EMEB Sarah Salomão	Rua Sebastião Almeida Pessoa, nº 210, Jardim Primavera.
EMEB Ziza Andrade	Avenida André Franco Montouro, nº 166, Vila Brasil.
EMEP Prof Hugo Sarmento	Rua Riachuelo, nº 444, Centro.
EMEB Maestro Mourão escola nova	Estrada de Acesso Vicinal João Batista Merlin, nº 1081, Maestro Mourão.

***QUANTIDADE TOTAL DE POSTOS: 30 (trinta).**

**** OS POSTOS SERÃO DISTRIBUIDAS NOS LOCAIS LISTADOS NESTE ANEXO, DE ACORDO COM A SOLICITAÇÃO DO DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO, QUE DEVERÁ ESTABELECEER A QUANTIDADE A SER DISPONIBILIZADA EM CADA LOCAL.**



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista
Departamento Administrativo - Setor de Licitações e Contratos

ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 228/13
PREGÃO N.º 131/13

RAZÃO SOCIAL: _____

ENDEREÇO: _____

CEP: _____ **TEL/FAX:** _____ **E-MAIL:** _____

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de controle de acesso de portaria, conforme especificações constantes dos anexos I e II, que integram o edital do Pregão Presencial 131/13.

Item	Descrição do Serviço	Quantidade de Postos	Valor Unitário (R\$) (Por Posto)	Valor Mensal (R\$) (Valor por Posto x 30)	Valor Anual (R\$) (Valor Mensal x 12)
01	Serviços de Controlador de Acesso nas EMEBs do Município de São João da Boa Vista, de acordo com as especificações contidas nos Anexos I e II.	30			

Valor Total Estimado por extenso: _____

Declaro (amos) que a presente proposta tem validade de 60 (sessenta) dias.

_____, de _____ de 2013
_____ Assinatura do proponente



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista
Departamento Administrativo - Setor de Licitações e Contratos

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO

Eu, (nome completo), representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), interessada em participar no processo licitatório, **Pregão n.º 131/13**, 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



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista
Departamento Administrativo - Setor de Licitações e Contratos

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O
MINISTÉRIO DO TRABALHO

Eu (**nome completo**), representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), interessada em participar no **Edital de Pregão n.º 131/13**, da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, declaro, sob as penas da lei, que nos termos do § 6.º do artigo 27 da Lei n.º 6.544, de 22 de novembro de 1.989, a (nome da pessoa jurídica), encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal.

Local e data.

Assinatura do representante legal da empresa

Em papel timbrado da empresa licitante



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo - Setor de Licitações e Contratos

ANEXO VI

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 Pregão Presencial n.º 131/13, 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.

Declaramos ainda, que caso lhe seja adjudicado o objeto, segue abaixo a identificação da responsável para a assinatura do contrato.

NOME: _____

RG: _____ CNPF: _____

NACIONALIDADE: _____, ESTADO CIVIL: _____

PROFISSÃO: _____

ENDEREÇO: R. _____ N.º _____

CIDADE: _____ CEP: _____

TELEFONE _____

E-MAIL: _____

Local e data.

Assinatura do representante legal da empresa



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista
Departamento Administrativo - Setor de Licitações e Contratos

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE
(a ser entregue juntamente com o credenciamento)

PREGÃO PRESENCIAL Nº 131/13

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 228/13

INTERESSADO: Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

OBJETO: Prestação de Serviços de Controle de Acesso de Portaria.

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 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.

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

NOME

RG

CARGO



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista
Departamento Administrativo - Setor de Licitações e Contratos

ANEXO VIII

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 Presencial n.º 131/13, 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.

assinatura



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo - Setor de Licitações e Contratos

ANEXO IX

MINUTA DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA, E A EMPRESA **.**

Pelo presente instrumento, os abaixo-assinados, de um lado 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** e, de outro lado, a empresa *****, CNPJ nº ***, com endereço na cidade de ****, neste ato representada por seu Representante Legal, ****, doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que dispõe a Lei Federal nº 8.666/93 e demais disposições legais e regulamentares aplicáveis à espécie, têm entre si, justo e avençado, celebram por força do presente Instrumento o **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO**, decorrente do Pregão Presencial nº 131/13 objeto do processo administrativo nº 228/13, com as seguintes cláusulas e condições:

I – DO OBJETO

1.1 – O presente contrato tem por objeto a **contratação de empresa especializada para prestação de serviços de controle de acesso de portaria**, compreendendo as atividades constantes do Projeto Básico – Anexos I e II, e nos locais e quantidades enumeradas no Anexo III, que passam a fazer parte integrante deste instrumento;

II – DO PRAZO DE CONTRATAÇÃO

2.1. 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.
2.2. Em caso de prorrogação do contrato, seus valores serão reajustados pelo índice de variação do INPC do período.

III – DOS VALORES

3.1. Pela execução dos serviços objeto deste Contrato, fará jus a Contratada ao recebimento dos valores abaixo discriminados.
3.2. As partes atribuem a este Contrato, para efeito de direito, o valor mensal de _____ (_____), totalizando no valor total de R\$ _____ (_____).
3.3. 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.

IV – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 – 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 14.02.339039 e 14.05.339039 do Departamento de Educação.
4.2. 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.

V - DO REAJUSTE

5.1. 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;

P0 = Preço mensal vigente;

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

IPCA1 = Índice do mês da data da apresentação das propostas;

IPCA12 = Índice do 12º mês contado a partir do mês da apresentação da proposta.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo - Setor de Licitações e Contratos

5.2. 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,.

5.2.1. 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.

5.2.2 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).

5.2.3. 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.

VI - DA GARANTIA DE ADIMPLEMENTO DO CONTRATO

6.1. 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 XIV do edital do Pregão Presencial nº 131/13.

6.2. 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.

6.3. 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.

6.4. Após o término do Contrato, desde que cumpridas todas as obrigações assumidas, inclusive quanto as obrigações trabalhistas 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.

VII - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. A Contratada apresentará até o 10º (décimo) dia do mês, ao Almoxarifado, 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.

7.1.1. 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;

7.1.2. 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.

7.2. 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 7.1, a partir da data de sua reapresentação.

7.3. 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.

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

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

a) apresentação de planilha, discriminando os funcionários e respectivos locais de trabalho e horários, com relatório das modificações e/ou inclusões ocorridas, instruído com os respectivos comprovantes de registro na CTPS e quitação de verbas rescisórias;

b) comprovante de quitação das folhas de pagamento dos funcionários;

c) recolhimento da contribuição previdenciária (INSS);

d) recolhimento do FGTS.

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



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo - Setor de Licitações e Contratos

VIII – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1. 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.
- 8.2. 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;
- 8.3. 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;
- 8.4. Comunicar à Fiscalização da Contratante, de imediato, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;
- 8.5. Promover a reposição imediata de funcionários em caso de faltas, de modo que qualquer período sem prestação de serviço será objeto de descontos do pagamento, sem prejuízo de eventual aplicação das penalidades previstas;
- 8.6. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante, ou por seus prepostos, incluindo dados técnicos e operacionais sobre os serviços;
- 8.7. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;
- 8.8. 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;
- 8.9. Respeitar e exigir que o seu pessoal respeite as Normas de Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho;
- 8.10. 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.
- 8.11. Treinar os profissionais para a execução dos respectivos serviços;
- 8.12. Fornecer, na forma das legislações vigentes, transporte e alimentação e cumprir demais obrigações estipuladas em acordo ou convenção coletiva de trabalho;
- 8.13. Indicar um preposto, com poderes para representar a empresa Contratada, em tudo o que se relacionar com o fornecimento;
- 8.14. 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.
- 8.15. 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.
- 8.16. Atender as demais condições previstas no Projeto Básico – Anexos I e II.

IX - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1. A CONTRATANTE obriga-se a:
 - 9.2.1. Prestar à Contratada todos os esclarecimentos necessários à prestação dos serviços;
 - 9.2.2. acompanhar direta e indiretamente a qualidade dos serviços executados, verificando o atendimento às especificações e às demais normas técnicas;
 - 9.2.3. analisar e aprovar os serviços prestados;
 - 9.2.4. efetuar os pagamentos devidos à contratada.

X - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

- 10.1. 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 n.º 10.520, de 17 de julho de 2.002.
- 10.2. 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.
- 10.3. Em caso de inadimplemento total ou parcial, bem como a execução do contrato em desacordo com o edital do Pregão Presencial nº 131/13, salvo os previstos em Lei, fica a contratada sujeita às sanções previstas no artigo 87 da Lei n.º 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



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo - Setor de Licitações e Contratos

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.

10.4. 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.

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

10.6. Quando a Contratada não observar, não cumprir ou desrespeitar as obrigações estabelecidas nos Anexos I e II deste edital ou das obrigações assumidas na cláusula 9ª deste contrato incorrerá em multa de 10% (dez por cento) sobre a fatura mensal.

10.7 – 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.

XI- DA RESCISÃO

11.1. 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.

11.2. 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.

XII – DO RECEBIMENTO

12.1. 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.

12.2. Para o recebimento, objeto desta contratação, serão observadas as condições previstas nos Anexos I e II – Projeto Básico.

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

XIII - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

13.1. 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.

XIV - DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES E DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA

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

XV – DA SUBCONTRATAÇÃO

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

XVI – DO PESSOAL

16.1. 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.

XVII – DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

17.1. 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, fornecer documentos e comunicar a Contratante quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final dos serviços.

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

17.2. 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.

17.3. 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 Administrativo - Setor de Licitações e Contratos

XVIII - DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

18.1. 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.

XIX - DO FORO

19.1. 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 03 (três) 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 Administrativo - Setor de Licitações e Contratos

TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

ORGÃO CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

ENTIDADE CONTRATADA:

CONTRATO Nº. ____/13

OBJETO:

Na qualidade de CONTRATANTE e CONTRATADA, respectivamente, do ajuste 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 e 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, estamos 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 Estadual nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

São João da Boa Vista, __ de __ de 2013.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA

*

**PREFEITO MUNICIPAL
CONTRATANTE**

CONTRATADA



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista
Departamento Administrativo - Setor de Licitações e Contratos

ANEXO X

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS (*)

ESPECIFICAÇÃO:

NOME DA EMPRESA:

MEMÓRIA DE CÁLCULO - SALÁRIOS E ENCARGOS	
Salário base mensal	
Encargos sociais (%)	

MEMÓRIA DE CÁLCULO - BENEFÍCIOS	
VALE TRANSPORTE	
Qte. bilhetes/mês	
Valor da tarifa de ônibus urbano	
Valor mensal	
Participação do empregado	
Subtotal mensal	
Crédito PIS/COFINS	
Subtotal mensal	

MEMÓRIA DE CÁLCULO - BENEFÍCIOS	
VALE REFEIÇÃO	
Quantidade de vales/mês	
Valor facial unitário	
Participação do empregado	
Subtotal mensal	
Crédito PIS/COFINS	
Custo total mensal	

MEMÓRIA DE CÁLCULO - BENEFÍCIOS	
CESTA BÁSICA	
Quantidade	
Valor unitário	
Subtotal mensal	
Crédito PIS/COFINS	
Custo total mensal	

ASSISTÊNCIA SOCIAL FAMILIAR SINDICAL	
Quantidade	
Valor unitário	
Participação do empregado	
Subtotal mensal	
Crédito PIS/COFINS	
Custo total mensal	



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo - Setor de Licitações e Contratos

AUXÍLIO CRECHE				
Quantidade				
Valor unitário				
Incidência de ocorrência				
Custo total mensal				
UNIFORMES E EPIS				
ITEM	CUSTO UNITÁRIO (R\$)	VIDA ÚTIL (meses)	QTE	CUSTO MENSAL (R\$)
Calça				
Camisa Manga Curta				
Tênis ou sapato de couro antiderrapante				
Meia				
Boné ou gorro				
Crachá de Identificação				
Bota				
Etc.				
Subtotal mensal				
PIS/COFINS				
Custo total mensal				

MEMÓRIA DE CÁLCULO - RESUMO	
ITEM	VALOR
SALÁRIO TOTAL MENSAL	
ENCARGOS SOCIAIS	
VALE TRANSPORTE	
VALE REFEIÇÃO	
CESTA BÁSICA	
ASSISTÊNCIA SOCIAL FAMILIAR SINDICAL	
AUXÍLIO CRECHE	
UNIFORMES E EPIS	
MATERIAIS E INSUMOS	
CUSTO TOTAL MENSAL (SEM BDI)	
BDI	
CUSTO TOTAL MENSAL	

(*) A licitante vencedora poderá ajustar a sua planilha, contanto que apresente todas as informações necessárias da estrutura de custos de seu preço e desde que constem todos os itens deste anexo.

(**) A planilha de custos deverá refletir todo o custo mensal considerando toda a equipe disponibilizada para a prestação dos serviços.

(***) Caso a licitante apresente percentual de encargos diferente deste anexo, o mesmo deverá estar acompanhado de planilha demonstrativa.

(****) A disponibilização de materiais e insumos necessários para a execução dos serviços serão de inteira responsabilidade da contratada.

Fonte: CADTERC