



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL)

PREÂMBULO

PREGÃO (PRESENCIAL) n° 052/14

PROCESSO ADMINISTRATIVO n° 118/14

DATA DA REALIZAÇÃO: 22/05/14

HORÁRIO: às 13h30min

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.

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 1.285/03, 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 o **registro de preços de viagens em Ambulância UTI destinada ao transporte de pacientes em alto risco durante as transferências hospitalares fora do município ou no próprio município, garantindo ao paciente as condições necessárias para o atendimento adequado até o hospital de referência.**

1.2 – A Ata de Registro de Preços vigera por um período de 12 (doze) meses a contar da data da sua assinatura.

1.3 – Os serviços deverão ser executados de acordo com as necessidades do Município, conforme especificações constantes no Anexo I do presente edital, e os seguintes indicativos:

- a. Valor **estimado por Km rodado** = R\$ 4,00 (quatro reais);
- b. Quantidade **estimada de viagens** por mês: 12 (doze);
- c. Quantidade **estimada de Km** por mês: 6.600 Km (seis mil e seiscentos quilômetros);
- d. Valor fixo por **hora parada no destino final** (pós-chegada): R\$ 60,00 (sessenta reais);
- e. Valor fixo por **hora do enfermeiro**: R\$ 60,00 (sessenta reais);
- f. Valor fixo por **hora do médico**: R\$ 160,00 (cento e sessenta reais);
- g. Valor total **estimado (12 meses)**: R\$ 492.480,00 (quatrocentos e noventa e dois mil e quatrocentos oitocentos reais).

1.3.1 – O valor total estimado foi baseado na média de 12 viagens mensais, incluindo 2h paradas no destino final, 5h de apoio médico e 5h de apoio de enfermagem por viagem.

1.3.2 – Os valores das alíneas de “d” a “f” do subitem anterior foram definidos pela Administração, e **serão fixos e contratados de acordo com a necessidade do Departamento de Saúde, conforme descritivo dos serviços – Anexo I.**

1.4 – A quantidade indicada é estimativa, não havendo obrigação de contratação total.

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.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

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 deverá ser apresentado o Termo de Credenciamento, conforme modelo constante do anexo VII, juntamente com os seguintes documentos:

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

b) tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular do qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, 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 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 VI, 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 III 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 São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA
PREGÃO Nº 052/14
ENVELOPE A: PROPOSTA DE PREÇOS
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE
(ENDEREÇO)
(TELEFONE E FAX)
(EMAIL)

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA
PREGÃO Nº 052/14
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 do item**, 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, não cabendo à Municipalidade nenhum custo adicional;

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

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

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

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

5.5 – O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável.

VI – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”

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

6.1.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) registro 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 de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

6.1.1.1 – 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.

6.1.2 – 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 Estadual, 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 do 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.

6.1.3 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

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

6.1.4 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) No mínimo 1 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante tenha executado serviços equivalentes com o objeto da presente licitação, de acordo com a Súmula 24 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.
- b) Declaração de que possui Certidão de Registro e Anotação de Responsabilidade Técnica nos respectivos Conselhos Regionais (CRM-SP – Conselho Regional de Medicina; COREN-SP – Conselho Regional de Enfermagem) e que tais documentos serão apresentados no ato de assinatura da Ata de Registro de Preços.
- c) Declaração de que possui registro na Vigilância Sanitária do Estado de São Paulo, devendo apresentar o Alvará de Licença de Funcionamento dentro da validade no ato de assinatura da Ata de Registro de Preços.
- d) Declaração de que possui motorista(s) habilitado(s) em curso de emergência, devendo apresentar documentação comprobatória no ato de assinatura da Ata de Registro de Preços.
- e) Declaração de que a(s) ambulância(s) utilizada(s) na prestação dos serviços conta com equipamentos médicos para a respectiva função, estando a(s) mesma(s) tanto interna quanto externamente em conformidade com as portarias **CVS 9/94, GM/MS 2.048/02 e GM 814/01** e demais dispositivos normativos aplicáveis.
- f) Declaração em nome da empresa, assinada por seu representante legal, de que:
 - f.1 – a empresa possui profissionais competentes para assumir a responsabilidade técnica relativa aos serviços objeto deste Certame, nas condições estabelecidas no Anexo I – Termo de Referência;
 - f.2 – a empresa possui disponibilidade de veículo para a execução dos serviços, nas condições estabelecidas no Anexo I – Termo de Referência;
 - f.3 – a empresa reúne condições de apresentar tais comprovações, caso seja vencedora deste Certame, no ato de assinatura da Ata de Registro de Preços.

6.1.5 – 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 IV;
- 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, conforme modelo ANEXO V.
- c) Declaração de que possui apólice de seguro contra acidentes pessoais de passageiros, danos materiais e morais para terceiros e de que se compromete a apresentá-la, caso seja vencedor da presente licitação.

c.1) A Apólice de Seguros a que se refere alínea "c" deverá ser apresentada no ato da assinatura da Ata de Registro de Preços. A não apresentação da mesma implicará na perda do direito de contratação.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

6.2 – DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

6.2.1 – É facultada às licitantes a substituição dos documentos de habilitação exigidos neste Edital pelo comprovante de registro cadastral para participar de licitações junto à Administração Municipal, expedido pelo Setor de Licitações e Contratos, no ramo de atividade compatível com o objeto do certame, o qual deverá ser apresentado acompanhado dos documentos relacionados nos subitens 6.1.1, 6.1.2 alíneas “a” a “c”, e 6.1.3 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.

6.2.1.1 – O registro cadastral não substitui os documentos relacionados nos subitens 6.1.2, alínea “d” e “e”, 6.1.4 e 6.1.5 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 os documentos de habilitação será pública, dirigida por um pregoeiro e realizada de acordo com o Decreto nº 1284/2003 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 III 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 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 unitário do item.

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.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

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.

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 será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

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 13.8 e 13.9 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 Ata de Registro de Preços, 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.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

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 6.1.2, 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 6.2.1 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.

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 preço unitário do item.

IX – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DA CONTRATAÇÃO

9.1 – Homologada a licitação, será convocada a empresa vencedora para a assinatura da Ata de Registro de Preços, devendo fazê-la no prazo de 10 (dez) dias, sob pena de sujeitar-se às sanções legais.

9.2 – O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo devidamente justificado.

9.2.1 – No ato, e como condição para a assinatura da Ata de Registro, deverá ser apresentada pela contratada os seguintes documentos:

a) Certidão de Registro e Anotação de Responsabilidade Técnica nos respectivos Conselhos Regionais (CRM-SP – Conselho Regional de Medicina; COREN-SP – Conselho Regional de Enfermagem);

b) Registro na Vigilância Sanitária do Estado de São Paulo, devendo apresentar o Alvará de Licença de Funcionamento dentro da validade;



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

- c) Documentação comprobatória da disponibilidade de motorista habilitado em curso de emergência;
- d) Comprovação de disponibilidade e de que a(s) ambulância(s) utilizada(s) na prestação dos serviços contam com equipamentos médicos para a respectiva função e que está(ão) tanto interna quanto externamente em conformidade com as portarias **CVS 9/94, GM/MS 2.048/02 e GM 814/01** e demais dispositivos normativos aplicáveis;
- e) Comprovação de que possui profissionais competentes para assumir a responsabilidade técnica relativa aos serviços objeto deste ajuste, nas condições estabelecidas no Anexo I do edital do Pregão 052/14.

9.3 – A assinatura da Ata de Registro de Preços deverá ser feita pelo representante legal da empresa ou por representante credenciado, por procuração, registrada em cartório, devidamente autenticada e com poderes expressos para celebrar tal avença.

9.4 – A Ata de Registro de Preços será elaborada em estrita conformidade com o que dispõe a Lei Federal nº 8.666/93 e dela farão parte este instrumento convocatório e a proposta da licitante registrada.

9.5 – A Ata de Registro de Preços entrará em vigor na data de sua assinatura, e terá vigência de 12 (doze) meses.

9.6 – A existência de preços registrados não obriga esta Prefeitura Municipal a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurada ao detentor da Ata de Registro de Preços a preferência de contratação em igualdade de condições.

9.7 – Assegurados o contraditório e a ampla defesa, o detentor da Ata terá seu Registro de Preços cancelado quando:

9.7.1 – Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

9.7.2 – Recusar-se a celebrar o contrato ou não retirar o instrumento equivalente, no prazo estabelecido por esta Prefeitura Municipal, sem justificativa aceitável;

9.7.3 – Não aceitar reduzir seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado, nas condições de execução dos serviços descritos deste edital;

9.7.4 – For declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993;

9.7.5 – For impedido de licitar e contratar com a Administração nos termos do artigo 7º da Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002.

9.8 – Independentemente das previsões anteriormente indicadas, o detentor da Ata de Registro de Preços poderá solicitar o cancelamento de seu Registro de Preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

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

10.1 – Os serviços deverão ser executados no prazo máximo de 1 (uma) hora após a chamada pelo responsável pelo Setor de Transporte, mediante contato telefônico, correndo por conta da Detentora todas as despesas com equipamentos, mão de obra, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da prestação de serviços.

10.2 – Para o período de vigência da Ata de Registro de Preços estimam-se a média de 12 viagens mensais, perfazendo o estimativo de 6.600 km rodados por mês.

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

10.4 – 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:



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

- a) Contratação de pessoal e de profissionais técnicos, bem como pelos encargos trabalhistas, tributários e previdenciários e demais despesas decorrentes da prestação dos serviços, de acordo com as especificações do Anexo I – Memorial Descritivo;
- b) Apresentar, mensalmente, todos os documentos referentes à comprovação de registro dos seus empregados, prova de quitação das folhas de pagamentos, 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, insumos, ferramentas e equipamentos necessários para a realização dos serviços;
- i) Fornecer uniformes e EPIs para seus funcionários;
- j) Cumprir o cronograma de execução dos serviços, de acordo com as orientações da Prefeitura.

10.5 – 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 máximo de 05 (cinco) dias de qualquer documento requerido pelo proponente que seja necessário para execução do objeto do presente edital.

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

10.7 – Os licitantes vencedores que tiverem seus preços registrados ficam obrigados a executar os serviços no preço avençado, podendo tais valores, justificadamente, ser objeto de reequilíbrio econômico-financeiro, para menos ou para mais.

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

10.7.2 – 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;

10.7.3 – O licitante vencedor poderá, a critério da Administração, ter a Ata de Registro de Preços cancelada, desonerando-se de compromisso ajustado, quando ficar efetivamente comprovado o desequilíbrio econômico-financeiro.

XI – DA FORMA DE PAGAMENTO

11.1 – O Município de São João da Boa Vista procederá ao pagamento nas formas e condições estabelecidas na Cláusula 5ª Minuta da Ata de Registro de Preços, que integra este edital como Anexo VIII.

XII – DAS SANÇÕES



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

12.1 – Pelo inadimplemento total ou parcial do objeto deste Certame ou a sua execução fora das especificações deste edital, fica o adjudicatário sujeito às sanções previstas na Cláusula 8ª da Minuta da Ata de Registro de Preços, que integra este edital como Anexo VIII.

XIII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 – O presente edital e seus anexos, bem como a proposta do licitante vencedor farão parte integrante da Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição.

13.2 – 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.

13.3 – 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.

13.4 – 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.

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

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

13.7 – 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.

13.8 – 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.

13.9 – 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.

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

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

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

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

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

13.15 – Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes serão devolvidos ao final da sessão.

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

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

13.16.2 – 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.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

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

13.16.4 - A petição será dirigida à autoridade subscriptora do Edital, que decidirá no prazo de 01 dia útil anterior a data fixada para recebimento das propostas.

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

13.17 – 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.

13.18 – Integram o presente Edital:

Anexo I – Memorial Descritivo;

Anexo II – Modelo de Proposta Comercial;

Anexo III – Declaração de Pleno Atendimento;

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

Anexo V – Declaração de Inexistência de Impedimento Legal;

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

Anexo VII – Termo de Credenciamento;

Anexo VIII – Minuta de Ata de Registro de Preços;

13.19 – 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, 9 de maio de 2014.

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 de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

ANEXO I – MEMORIAL DESCRITIVO

Departamento Municipal de Saúde Serviço de Transporte e Remoções

O presente tem por objetivo registro de preço de viagens em Ambulância UTI destinado ao transporte de pacientes em alto risco durante as transferências hospitalares fora do município ou no próprio município, garantindo ao paciente as condições necessárias para o atendimento adequado até o hospital de referência.

O serviço contratado será acionado pelo responsável do Setor de Transportes mediante comunicado via telefone, devendo a contratada manter telefones para contato 24 horas por dia.

O tempo de chegada para atender o chamado não deverá ultrapassar uma hora do contato telefônico.

O quantitativo foi estimado em 12 (doze) viagens por mês, assim sendo poderá ocorrer variações a maior ou a menor da quantidade estimada.

A ambulância deverá contar com um motorista habilitado em curso de emergência e enfermeiro. O médico é por conta da contratante ou pela contratada, na hipótese de solicitada pelo Departamento de Saúde.

A localização da saída e do hospital que receberá o paciente será indicada pelo responsável do Setor de Transportes, sendo informado na ocasião do chamado.

A contagem da quilometragem deverá ser iniciada a partir de São João da Boa Vista e finalizada também em São João da Boa Vista ao término da viagem.

A ambulância para a realização da atividade acima descrita deverá contar com equipamentos médicos para a respectiva função, estar tanto interna como externamente em conformidade com as **Portarias CVS 9/94, GM/MS 2.048/02 e GM 814/01** e demais normas aplicáveis, que dispõe sobre as condições ideais de transporte e atendimentos de pacientes em ambulância bem como contar com os equipamentos previstos para o tipo de transporte a ser contratado (UTI Móvel).

Os valores estimados para diversas localidades têm como base os seguintes custos:

Valor **estimativo** do quilometro rodado: R\$ 4,00

Valor **fixo** da hora parada no destino final (pós-chegada): R\$ 60,00

Valor **fixo** da hora do enfermeiro: R\$ 60,00

Valor **fixo** da hora do médico: R\$ 160,00

Materiais e medicamentos utilizados não serão repostos, ficando estes por conta da Contratada.

Após a viagem deverá ser enviada para o Setor de Transporte uma planilha onde conste:

Nome do paciente

Local de referência

Local de destino

Data/hora do local de embarque de referência, km inicial no município de São João da Boa Vista.

Data/hora do local de chegada no destino

Data/hora do local de embarque do destino/retorno

Data/hora do local de chegada no local de referência, km final no município de São João da Boa Vista.

Nome do motorista, registro de CNH, data da validade do curso.

Nome do enfermeiro, registro do COREN.

Nome do médico, registro do CRM e se o profissional é por conta da contratada ou do Departamento de Saúde.

**LIA BISSOLI MALAMAN
DIRETORA DO DEPTO. DE SAÚDE**



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 052/14

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 118/14

OBJETO: Registro de preços de viagens em Ambulância UTI destinada ao transporte de pacientes em alto risco durante as transferências hospitalares fora do município ou no próprio município, garantindo ao paciente as condições necessárias para o atendimento adequado até o hospital de referência, conforme Anexo I – Termo de Referência do Edital do Pregão 052/14.

A (nome da empresa), registrada no CNPJ sob nº (____), sediada (endereço completo), apresenta sua proposta comercial para o objeto especificado, de acordo com as condições estabelecidas no edital do Pregão em epígrafe.

1) PROPOSTA:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD TOTAL ESTIMADA	VALOR UNITÁRIO
1	VALOR POR KM RODADO	79.200 KM	

OBS: VALOR UNITÁRIO MÁXIMO ACEITÁVEL R\$ 4,00.

VALOR POR KM POR EXTENSO: _____

DEMAIS SERVIÇOS	(PREÇO FIXO)
VALOR POR HORA PARADA NO DESTINO (PÓS-CHEGADA)	R\$ 60,00
VALOR POR HORA DE APOIO MÉDICO	R\$ 160,00
VALOR POR HORA DE APOIO DE ENFERMAGEM	R\$ 60,00

Validade da proposta = 60 (sessenta) dias

DECLARO que o preço indicado contempla todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: equipamentos, mão de obra, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, despesas administrativas e lucro.

(cidade), ____ de _____ de 2014.

Assinatura do representante

Informar:

- Nome do Responsável pela assinatura da Ata de Registro de Preços
- RG nº
- CPF nº

Dados para Pagamento:

- Banco nº
- Nº Agência
- Nome da Agência
- Nº Conta Corrente e o DV



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO

Eu, (nome completo), representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), interessada em participar no processo licitatório, **Pregão n.º 052/14**, 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 de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

ANEXO IV

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 052/14**, 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 de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

ANEXO V

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 052/14**, 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.

NOME: _____

RG: _____ CNPF: _____

NACIONALIDADE: _____, ESTADO CIVIL: _____

PROFISSÃO: _____

ENDEREÇO: R. _____ N.º _____

CIDADE: _____ CEP: _____

Local e data.

Assinatura do representante legal da empresa



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - 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 052/14

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 118/14

INTERESSADO: Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

OBJETO: _____.

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____, é 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 2014.

NOME

RG

CARGO



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

ANEXO VII

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 052/14**, podendo formular lances, negociar e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

Local _____, ____ de _____ de 2014.

Assinatura



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

ANEXO VIII

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob n.º 46.429.379/0001-50, neste ato representada pelo Senhor Prefeito Municipal....., brasileiro, casado, portador do RG n.º SSP/SP, residente e domiciliado em São João da Boa Vista, doravante denominada simplesmente **Contratante**, e a Empresa, estabelecida à Rua n.º CNPJ/MF n.º....., neste ato representada pelo Senhor....., portador do CPF n.º doravante denominada simplesmente **Detentora**, resolvem firmar o presente ajuste para Registro de Preços, nos termos das Leis 8.666/1993 e 10.520/2002, e do Decreto nº. 1.285, de 11/07/2003, bem como do edital de Pregão nos autos do processo em epígrafe, mediante condições e cláusulas a seguir estabelecidas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1 – **REGISTRO DE PREÇOS DE _____**, de acordo as especificações constantes no Anexo I do Edital do **Pregão n.º 052/14**.

CLÁUSULA SEGUNDA – PREÇO

2.1 – Ficam ajustados os valores de R\$ ____ (____) por quilômetro rodado; R\$ ____ (____) por hora parada; R\$ ____ (____) por hora de apoio médico; e R\$ ____ (____) por hora de apoio de enfermagem).

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

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

3.2 – Os serviços deverão ser realizados no **prazo máximo de 1 (uma) hora** após o chamado telefônico, quando então a Detentora ficará sujeita às sanções estabelecidas na Cláusula 8ª desta Ata.

CLÁUSULA QUARTA – VIGÊNCIA

4.1 – A Ata de Registro de Preços entrará em vigor na data de sua assinatura, e terá vigência de 12 (doze) meses.

4.2 – Durante o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, a Detentora ficará obrigada ao fornecimento dos serviços pelos preços registrados.

CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1 – O pagamento será efetuado pela Prefeitura em até 10 (dez) dias úteis após a prestação dos serviços, mediante a aprovação da planilha e nota fiscal dos serviços, e emissão do Laudo de Medição dos Serviços, pelo Departamento de Saúde, que acompanhará a execução dos serviços.

5.1.1 – No ato do pagamento serão efetuadas as retenções dos valores devidos, de acordo com a legislação em vigor.

5.1.2 – As notas fiscais deverão ser emitidas separadas por órgão e por fonte de recurso, de acordo com cada Laudo de Medição dos Serviços expedido, se for o caso.

5.1.3 – Não serão aceitas, em hipótese alguma, planilhas e notas fiscais de serviços não executados.

5.2 – A nota fiscal não aprovada pela Prefeitura será devolvida à empresa contratada para as correções necessárias, com as informações que motivaram sua rejeição.

5.3 – A devolução da nota fiscal, não aprovada pela Prefeitura, em hipótese alguma servirá de pretexto para que a contratada suspenda a execução de quaisquer serviços.

5.3.1. A despesa decorrente desta licitação para os exercícios de 2014 e 2014 serão suportadas pelas dotações próprias constantes da respectiva lei orçamentária.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

6.1 – Executar os serviços nas condições previstas no Edital do Pregão nº. 052/14, seus anexos e nesta Ata de Registro de Preços.

6.2 – Manter durante toda a vigência deste Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.3 – As despesas com equipamentos, mão de obra, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da prestação de serviços correm por conta da Detentora.

6.4 – A Detentora responderá por todos os problemas causados pelos profissionais que colocar para o desempenho dos serviços contratados.

6.5 – A Detentora deverá observar, na execução dos serviços, as leis, os regulamentos, as posturas, inclusive de segurança e medicina do trabalho e de segurança pública, bem como as demais normas aplicáveis.

6.6 – Apresentar as comprovações a que se referem as alíneas “b”, “c”, “d” e “f” do subitem 6.1.4 do edital do Pregão 052/14, assim como a apólice de seguros, referente à alínea “c” do subitem 6.1.5, como condição para assinatura desta Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 – Serão de responsabilidade da Contratante, sem quaisquer ônus para a Detentora:

a) Permitir o livre acesso dos funcionários e técnicos da empresa Detentora 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 serviço;

d) Cumprir o prazo fixado para realização do pagamento;

e) Comunicar a Detentora sobre qualquer irregularidade na prestação dos serviços.

CLÁUSULA OITAVA – SANÇÕES

8.1 – Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 5 (cinco) anos a pessoa, física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

8.2 – A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com as multas previstas no Artigo 87 da Lei 8.666/93, garantido o exercício de prévia e ampla defesa, e deverá ser registrada no CADASTRO DE FORNECEDORES.

8.3 – 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 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 ou instrumento equivalente, e rescisão;

c) multa equivalente a 1% (um por cento) por hora de atraso no atendimento, calculada sobre o valor do contrato ou instrumento equivalente;

d) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a cinco anos;

e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a licitante ressarcir a Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

8.4 – Ficará caracterizado o inadimplemento total do contrato ou instrumento equivalente, incidindo assim a multa estabelecida na alínea “b” do subitem anterior, quando a Contratada incorrer:

a) em aplicação, pela quinta vez, durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços, da multa estabelecida na alínea “c” do subitem anterior;

b) em atraso superior a 4 (quatro) horas, ou que inviabilize o transporte do(s) paciente(s), expondo-o(s) a risco;

8.5 – As sanções de advertência e suspensão temporária serão aplicadas concomitantemente com a multa, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

8.6 – Caso a licitante vencedora não assine a Ata de Registro de Preços no prazo estipulado no edital, ou deixe de apresentar a documentação necessária, será aplicada multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato ou instrumento equivalente.

CLÁUSULA NONA – DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1 – Considera-se parte integrante deste ajuste, como se nele estivessem transcritos, o Edital do **Pregão nº. 052/14** e seus Anexos, assim como e a proposta da Detentora.

9.2 – Como condição para a assinatura desta Ata de Registro, foi apresentada pela contratada e conferida pela contratante os seguintes documentos:

a) Certidão de Registro e Anotação de Responsabilidade Técnica nos respectivos Conselhos Regionais (CRM-SP – Conselho Regional de Medicina; COREN-SP – Conselho Regional de Enfermagem);

b) Registro na Vigilância Sanitária do Estado de São Paulo, tendo sido apresentado o Alvará de Licença de Funcionamento em situação regular, dentro da validade;

c) Documentação comprobatória da disponibilidade de motorista habilitado em curso de emergência;

d) Comprovação de disponibilidade e de que a(s) ambulância(s) utilizada(s) na prestação dos serviços contam com equipamentos médicos para a respectiva função e que está(ão) tanto interna quanto externamente em conformidade com as portarias **CVS 9/94, GM/MS 2.048/02 e GM 814/01** e demais dispositivos normativos aplicáveis; e

e) Comprovação de que a contratada possui profissionais competentes para assumir a responsabilidade técnica relativa aos serviços objeto deste ajuste, nas condições estabelecidas no Anexo I do edital do Pregão 052/14.

9.3 – A existência de preços registrados não obriga a Contratante a firmar as contratações que deles poderão advir.

CLÁUSULA DÉCIMA – FORO

10.1 – Fica eleito o foro da Comarca de São João da Boa Vista, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja, para toda e qualquer ação decorrente da presente Ata de Registro de Preços.

10.2 – Nada mais havendo a ser declarado, foi dada por encerrada a presente Ata que, lida e achada conforme, vai assinada pelas partes.

São João da Boa Vista, _____ de _____ de 2014

Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista
CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas: _____