



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

## **PREÂMBULO**

**EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL) nº 121/14**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 231/14**

**DATA DA REALIZAÇÃO: 31/10/2014**

**HORÁRIO: 13h30min**

**LOCAL: Sala de Reuniões do Setor de Licitações e Contratos, sito à Av. Dr. Durval Nicolau, nº 125 – Jd. Priscila – São João da Boa Vista.**

O Município de São João da Boa Vista, torna público que se acha aberta, licitação na modalidade PREGÃO (presencial), do tipo MENOR PREÇO, que será regida pela Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 1.284, de 11 de julho de 2003, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

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

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

A sessão de processamento do pregão será realizada no local, data e horário indicados no preâmbulo deste edital e será conduzida pelo(a) Pregoeiro(a) com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

## **I – DO OBJETO**

1 – A presente licitação tem por objeto a **contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza, manutenção, replantio e reflorestamento de áreas verdes, áreas de preservação e outras a serem determinadas pelo Departamento de Meio Ambiente, Agricultura e Abastecimento, com fornecimento de veículos, equipamentos e mão de obra**, conforme especificações constantes no **Anexo I**, que integra este Edital.

## **II – DA PARTICIPAÇÃO:**

1 – Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencherem as condições constantes deste Edital.

## **III – DO CREDENCIAMENTO**

1 – Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) tratando-se de pessoa física, a cédula de identidade;

b) tratando-se de representante legal de pessoa jurídica, 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;

c) tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular, e termo de credenciamento conforme **Anexo VII**, do qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame acompanhados do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.

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

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



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

## Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

4 – Na hipótese da licitante não apresentar Representante (Legal ou Procurador), desse não se credenciar ou ausentar-se da sessão, a Licitante ficará impedida de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, ou mesmo de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido o preço apresentado na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

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

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

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

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

5.4 – Declaração, firmada por contador, informando qual o porte da empresa (Micro Empresa, Empresa de Pequeno ou Cooperativa), de acordo com os limites previstos no art. 3º da LC 123/06 e suas alterações.

6 – 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 8, do item VII deste Edital.

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

1 – A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com modelo estabelecido no **Anexo III** deste Edital deverá ser apresentada fora dos Envelopes nºs 1 e 2.

2 – A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 envelopes fechados e lacrados, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

**ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA**  
**PREGÃO Nº 121/14**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 231/14**  
**(RAZÃO SOCIAL)**  
**(ENDEREÇO)**  
**(TELEFONE E FAX)**  
**(E-MAIL)**

**ENVELOPE Nº 2 – HABILITAÇÃO**  
**PREGÃO Nº @@@/14**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 231/13**  
**(RAZÃO SOCIAL)**  
**(ENDEREÇO)**  
**(TELEFONE E FAX)**  
**(E-MAIL)**

3 – A proposta deverá ser elaborada com a identificação completa do proponente e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração.

4 – 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**

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

a) nome, endereço, CNPJ (pessoa jurídica) e inscrição estadual;

b) número do processo e do Pregão;

c) valor mensal proposto, 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, todas as despesas e custos, como por exemplo: taxas, fretes, combustíveis, manutenção corretiva e preventiva dos veículos, licenciamento e seguro



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

## Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

obrigatório do veículos, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, necessárias à completa execução do contrato;

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

e) planilha de composição de custos, conforme Anexo VIII.

f) declaração da Licitante que, se vencedora, apresentará, no ato de assinatura do contrato:

f.1 - Relação dos funcionários devidamente registrados para a execução dos serviços, acompanhada das respectivas cópias das CTPS dos funcionários e, se existentes, cópia das convenções coletivas de trabalho aplicáveis;

f.2 - Cópias autenticadas dos Certificados de Propriedade dos Veículos;

f.3 - Cópias autenticadas do(s) Bilhete(s) de Seguro Obrigatório de Danos Pessoais (DPVAT);

f.4 - Relação do(s) veículos(s) que será(ão) utilizado(s) para a execução do objeto deste contrato; e

f.5 - Relação dos Equipamentos que serão utilizados para a execução do objeto deste contrato.

2 – O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável durante a vigência contratual.

### VI – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”

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

#### 1.1 – PROVA DE HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;

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

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

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

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

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

#### 1.2 – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

c) Certidão de regularidade de débito para com a Fazenda Municipal e Estadual da sede da licitante, expedida pelo órgão competente;

d) Certidão de regularidade de débito para com o Sistema de Seguridade Social (INSS) e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

## Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

e) certidão de regularidade de débito para com a Secretaria da Receita Federal e a Procuradoria da Fazenda Nacional.

f) prova de regularidade trabalhista, através de apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, dentro do seu prazo de validade.

**1.2.1. Quanto às certidões enumeradas no item 1.2 (regularidade fiscal e trabalhista) do presente edital, serão aceitas certidões negativa de débito ou positiva com efeito de negativa, dentro de seu prazo de validade.**

### 1.3 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) 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;

b) Balanço 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) Serão considerados aceitos, na forma da Lei, balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

b.2.1) Publicados em Diário Oficial ou;

b.2.2) Publicados em Jornal de grande circulação ou;

b.2.3) Registrados em Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, ou;

b.3) Por cópia do Livro Diário autenticado pela Junta Comercial da sede ou do domicílio da licitante, na forma da IN 65 do DNRC, de 01/08/1997, art. 6º, junto com o original do Diário para cotejo pelo Pregoeiro ou acompanhada obrigatoriamente da cópia dos Termos de Abertura e de Encerramento.

### 1.4 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Declaração de que no ato da assinatura do contrato apresentará o Certificado de Registro e Licenciamento dos veículos a ser utilizados em nome do licitante;

a.1) No caso de não estar em nome da licitante deverá ser anexado o instrumento jurídico que comprove sua livre disponibilidade sobre os veículos;

b) Declaração de que no ato da assinatura do contrato apresentará cédula de identidade do(s) condutor(s);

c) Declaração de que no ato da assinatura do contrato apresentará Carteira Nacional de Habilitação do(s) condutor(es), na categoria “d” ou “e”;

d) Relação explícita e declaração formal da disponibilidade da licitante de equipamentos, veículos e pessoal técnico especializado, considerados essenciais para o cumprimento do objeto da licitação;

### 1.5 – OUTRAS COMPROVAÇÕES



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

## Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

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 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 modelo **Anexo V**.

### 2 – DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

2.1 – É facultada às licitantes a substituição dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, pelo comprovante de registro cadastral para participar de licitações junto à Administração Municipal, expedido pelo Setor de Licitações e Contratos, no ramo de atividade compatível com o objeto do certame, o qual deverá ser apresentado acompanhado dos documentos relacionados nos subitens 1.1, 1.2 alíneas "a" a "b", 1.3, 1.4 e 1.5 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.

2.1.1 – O registro cadastral não substitui os documentos relacionados nos subitens 1.2, alínea "d" e "f", 1.3, 1.4 e 1.5 deste item VI, que deverão ser apresentados por todos os licitantes.

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

### VII – DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

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

2 – No ato do credenciamento, as licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo III** ao Edital e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

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

3 – A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;

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

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

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

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

a) seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% superiores àquela;

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

**4.1 – Para efeito de seleção será considerado o menor valor unitário MENSAL do serviço.**



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

## Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

5 – O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma seqüencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

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

6 – Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.

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

8 - Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas para essa etapa, 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:

8.1 - 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.

8.1.1 - A convocação será feita mediante sorteio, no caso de haver propostas empatadas, nas condições do subitem 8.1.

8.2 - Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujos valores das propostas, se enquadrem nas condições indicadas no subitem 8.1.

8.3 - Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o subitem 8, seja microempresa ou empresa de pequeno porte, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.

9 – O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

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

10.1 – 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.

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

12 – Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação, poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

a) substituição e apresentação de documentos, ou;

b) verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

12.1 – A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

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

13 – Para aferir o exato cumprimento das condições estabelecidas no subitem 2.1 do item VI, o Pregoeiro, se necessário, diligenciará junto ao Cadastro de Fornecedores da Administração Municipal.



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

## Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

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

15 – Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro 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.

16 - Para efeito de, e tão somente, adequação na formalização do ajuste, o licitante declarado vencedor deverá apresentar ao Pregoeiro, **no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas** após o encerramento deste pregão, a proposta escrita de preços com valores mensal e anual do item, bem como **apresentar planilha de composição de custos reformulada (anexo VIII)**.

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

18 – Se todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar aos licitantes o prazo de oito dias úteis para apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas referidas.

### **VIII – DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO.**

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

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

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

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

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

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

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

**7 – A adjudicação será feita por item.**

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

1 – O objeto desta licitação deverá ser executado de acordo com o contrato, conforme **Anexos I e VI**.

### **X – DA FORMA DE PAGAMENTO**

1 – O Município de São João da Boa Vista procederá ao pagamento nas formas e condições estabelecidas na Cláusula 3ª da Minuta do Contrato, que integra este edital como Anexo VI.

### **XI – DA CONTRATAÇÃO**

1 – A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de termo de contrato, cuja minuta constitui o **Anexo VI** do presente ato convocatório.



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

## Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

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.

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

2 – A adjudicatária deverá, no **prazo de 10 dias corridos** contados da data da convocação, comparecer ao Setor de Licitações e Contratos, para assinar o termo de contrato.

### **2.1 - No ato de assinatura do contrato, a Adjudicatária deverá apresentar:**

**2.1.1 - Relação dos funcionários devidamente registrados para a execução dos serviços, acompanhada das respectivas cópias das CTPS dos funcionários e, se existentes, cópia das convenções coletivas de trabalho aplicáveis;**

**2.1.2 - Cópias autenticadas dos Certificados de Propriedade dos Veículos;**

**2.1.3 - Cópias autenticadas do(s) Bilhete(s) de Seguro Obrigatório de Danos Pessoais (DPVAT);**

**2.1.4 - Relação do(s) veículo(s) que será(ão) utilizado(s) para a execução do objeto deste contrato; e**

**2.1.5 - Relação dos Equipamentos que serão utilizados para a execução do objeto deste contrato.**

3 – Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o subitem 1.1 deste item XI, 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.

4 – O prazo da vigência contratual será de 12 meses contados da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado ou renovado mediante acordo entre as partes, desde que preenchidos os requisitos legais e mediante termo aditivo, caso em que será aplicada para correção a variação do **INPC** do período.

5 – A empresa deverá dar início à execução dos serviços após o recebimento da Ordem de Início de Serviços emitida pelo departamento requisitante.

## **XII – DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO**

1 – Pelo inadimplemento total ou parcial do objeto deste Pregão ou a sua execução fora das especificações deste edital, fica o adjudicatário sujeito às sanções previstas na Cláusula 8ª da Minuta do Contrato, que integra este edital como Anexo VI.

## **XIII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

1 – As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

2 – Da sessão pública de processamento do pregão será lavrada ata circunstanciada, que será assinada pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes.

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

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

4 – O resultado do presente certame será divulgado no D.O.E. e no endereço eletrônico [www.saojoao.sp.gov.br](http://www.saojoao.sp.gov.br).

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

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



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

## Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

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

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

7.2 – Solicitações de impugnação do edital deverão ser protocoladas no Setor de Protocolo e Arquivo, sito à Rua Carlos Kielander, 366 – Centro, das 13h00 às 16h00, de 2.ª a 6.ª feira.

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

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

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

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

8 – Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

9 – Integram o presente Edital:

Anexo I – Memorial Descritivo;

Anexo II – Modelo de Proposta de Preço;

Anexo III – Declaração de atendimento aos requisitos habilitação constantes do Edital;

Anexo IV – Declaração de situação regular perante o Ministério do Trabalho;

Anexo V – Declaração da inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública;

Anexo VI – Minuta contratual;

Anexo VII – Termo de Credenciamento;

Anexo VIII – Planilha de composição de custos;

Anexo IX – Declaração de Condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

10 – Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca da São João da Boa Vista, Estado de São Paulo.

São João da Boa Vista, 17 de outubro 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

### EQUIPE DE MANUTENÇÃO, PLANTIO E REFLORESTAMENTO.

#### MEMORIAL DESCRITIVO DOS SERVIÇOS

#### **1. SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS:**

1.1 - Prestação de serviços de limpeza, manutenção, replantio e reflorestamento de áreas verdes, áreas de preservação e outras a serem determinadas pelo Departamento de Meio Ambiente, Agricultura e Abastecimento.

1.2 - A limpeza, manutenção, replantio e reflorestamento de áreas verdes e áreas de preservação compreendem, entre outros, os seguintes serviços: preparo do terreno, locação das plantas, preparo e adubação das covas e canteiros, plantio, tutoramento, manutenção do jardim, controle de pragas e formigas, controle de doenças, controle de plantas invasoras (ervas daninhas), podas, regas e irrigação.

1.3 - A equipe deverá, ainda, executar de forma secundária os serviços de manutenção de praças com poda de grama, limpeza de canteiros e gramados com retirada de ervas daninhas, revolvimento de terra com colocação de insumo e esterco, poda de arbustos, plantio de gramas, flores, árvores e arbustos de forma a dar homogeneidade adequada aos canteiros das praças, capinação de vias públicas pavimentadas e não pavimentadas, roçada de terrenos públicos, roçada de margem de estradas rurais, limpeza e manutenção do cemitério municipal, recinto de exposições, pintura de guias nas vias públicas, limpeza manual de bocas de lobo, galerias, roçadas de margens de córregos e canais, raspagem de terra e/ou areia acumulado no meio fio. A remoção dos resíduos provenientes dos serviços que compõe este termo será providenciada pela municipalidade, inclusive o transporte desses resíduos até o destino final.

1.4 - Nos serviços de pintura de guias, limpeza e reforma de praças, a CONTRATANTE fornecerá as tintas, pincéis, solventes, ou seja, todos os materiais, as espécies para compor o ajardinamento, bem como os insumos necessários à execução desses serviços em específico.

1.5 - Os insumos (adubos e inseticidas), mudas, terra, água e energia elétrica quando necessários, serão fornecidos pela CONTRATANTE.

1.6 - Os serviços deverão ser executados de acordo com a sazonalidade e sob ordens de serviço emitidas para pelo Departamento de Meio Ambiente, Agricultura e Abastecimento.

1.7 - A CONTRATADA deverá arcar com todas as despesas direta ou indiretamente ligadas à prestação dos serviços, como transporte dos funcionários, combustíveis, manutenção e substituição dos equipamentos, dos veículos, folha de pagamento, impostos, previdência social etc, de modo que o valor proposto na contratação deste objeto constitua o único encargo a ser custeado pela CONTRATANTE (municipalidade).

#### **2. COMPOSIÇÃO DA EQUIPE:**

2.1 – O serviço deverá ser executado por equipe composta por 05 (cinco) trabalhadores braçais, equipados com no mínimo 04 (quatro) roçadeiras costais com acessórios (faca e polymatic), 04 (quatro) bombas costais com capacidade de 20 (vinte) litros, 02 (dois) sopradores, 01 (uma) motopoda, ferramentas de pequeno porte como enxadas, enxadões, cavadeiras, vassourões tipo gari, facões, picaretas, vangas, vassouras, vassouras para gramado, forcados, gadanhos, pás redondas, pás quadradas, rastelos, carrinhos de mão, foices, tesouras de poda de grama, tesouras de arbustos, além dos demais equipamentos necessários ao cumprimento do objeto, bem como as EPI's necessárias à execução dos serviços.

#### **3. PESSOAL**

3.1- A CONTRATADA deverá manter no município de São João da Boa Vista, um preposto que será o responsável pela execução dos serviços.

3.2- Competirá à CONTRATADA a admissão de pessoal para as funções necessárias ao desempenho dos serviços contratados, correndo por conta desta todos os encargos necessários e demais exigências das leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais.

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

3.5- Durante a execução dos serviços é absolutamente vedada aos funcionários da CONTRATADA à execução de outras tarefas não especificadas neste termo.

3.6- Todos os funcionários da CONTRATADA deverão apresentar-se nos locais e no horário de trabalho portando a identidade funcional, sempre uniformizado e devidamente asseado, com vestimenta e calçados adequados, bonés,



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

## Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

capas protetoras e demais equipamentos de segurança, quando a situação os exigir, estando sempre em conformidade com as Legislações e Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho.

3.7- Fica absolutamente proibido aos empregados da empresa CONTRATADA, fazer catação, segregação de materiais recicláveis, ingerir bebida alcoólica em serviço e pedir gratificação ou donativo de qualquer natureza, durante a execução dos serviços.

3.8 - Caberá à CONTRATADA apresentar, nos locais e no horário de trabalho, os veículos e equipamentos necessário e suficientes para a realização dos serviços.

#### **4 - EDIFICAÇÕES E INSTALAÇÕES**

4.1 - A CONTRATADA deverá dispor de edificações e de instalações fixas compatíveis com o objeto contratual, de forma a garantir a boa execução dos serviços. Estas instalações devem atender a toda a legislação em vigor no que diz respeito à segurança, higiene e meio ambiente e garantir a regularidade dos serviços e a manutenção dos veículos e equipamentos.

#### **5 – OUTRAS OBRIGAÇÕES:**

5.4 - A CONTRATADA emitirá mensalmente ao Departamento de Meio Ambiente, Agricultura e Abastecimento, fatura dos serviços efetivamente realizados que deverá ser atestado pelo mesmo, para fins de pagamento.

**JOÃO GABRIEL DE PAULA CONSENTINO**  
**DEPTO. DE MEIO AMBIENTE, AGRICULTURA E ABASTECIMENTO**



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

## ANEXO II

### MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO Nº 121/14

Nome ou Razão Social \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_

| ITEM | DESCRIÇÃO   | VALOR MENSAL | VALOR ANUAL |
|------|---|--------------|-------------|
| 01   | CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, MANUTENÇÃO, PLANTIO, REPLANTIO E REFLORESTAMENTO DE ÁREAS VERDES, ÁREAS DE PRESERVAÇÃO E OUTRAS A SEREM DETERMINADAS PELO DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE, AGRICULTURA E ABASTECIMENTO, COM FORNECIMENTO DE VEÍCULOS, EQUIPAMENTOS, UTENSÍLIOS, FERRAMENTAS E MÃO DE OBRA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO ANEXO I. |              |             |

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_ 2014

\_\_\_\_\_  
CARIMBO E ASSINATURA DO PROPONENTE



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

## ANEXO III

### DECLARAÇÃO DE QUE ATENDE AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº\_\_\_\_, com sede na cidade de \_\_\_\_\_, à Rua \_\_\_\_ nº \_\_\_\_, neste ato representada na forma de seus atos constitutivos por (nome do representante legal)\_\_\_\_\_, (nacionalidade)\_\_\_\_\_, (estado civil)\_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na cidade de \_\_\_\_\_, à Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, DECLARA SOB AS PENAS DAS LEIS que esta empresa atende aos requisitos de habilitação constantes no **Edital de Pregão n.º 121/14**.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração.

(Cidade), aos \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2014.

---

NOME DA EMPRESA  
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL  
CARGO DO REPRESENTANTE LEGAL

Em papel timbrado da empresa licitante



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

## ANEXO IV

### DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

A empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, com sede na cidade de \_\_\_\_\_, à Rua \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, neste ato representada na forma de seus atos constitutivos por (nome do representante legal) \_\_\_\_\_, (nacionalidade) \_\_\_\_\_, (estado civil) \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na cidade de \_\_\_\_\_, à Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, interessada em participar no **Edital de Pregão n.º 121/14**, da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, DECLARA SOB AS PENAS DAS LEIS que nos termos do § 6.º do artigo 27 da Lei n.º 6.544, de 22 de novembro de 1.989, encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração.

(Cidade), aos \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2014.

---

NOME DA EMPRESA  
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL  
CARGO DO REPRESENTANTE LEGAL

Em papel timbrado da empresa licitante



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

## ANEXO V - MODELO

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 121/14**, 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

#### MINUTA DE CONTRATO

MINUTA DE CONTRATO PARA A CONTRATAÇÃO DE \*\*\*, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA E A EMPRESA .....

Pelo presente instrumento particular de contrato, de um lado, o MUNICÍPIO de SÃO JOÃO DA BOA VISTA, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Rua Marechal Deodoro n.º 366, São João da Boa Vista, São Paulo, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 46.429.379/0001-50, a seguir denominado simplesmente CONTRATANTE, neste ato representado por seu Prefeito Sr. \_\_\_\_\_, brasileiro, casado, residente e domiciliado na rua \_\_\_\_\_, nesta cidade, e de outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, pessoa de direito privado, com sede na rua \_\_\_\_\_ n.º \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, inscrito no CNPF sob o n.º \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade R. G. n.º \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na Rua \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, a seguir denominada CONTRATADA, que, ao final, este subscrevem, têm entre si justo e convencionado o presente contrato, regido pela lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, nas seguintes cláusulas e condições:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E PREÇO

Constitui objeto deste instrumento a prestação de serviços de \_\_\_\_\_, nas especificações e na documentação levada a efeito pelo Processo Administrativo licitatório n.º 231/14, ficando estabelecido o valor mensal de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) e anual de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) anual.

**Parágrafo único: Nos preços constantes nesta cláusula já estão incluídas todas as despesas com combustíveis, manutenção corretiva e preventiva dos veículos, equipamentos, alimentação, seguro dos veículos e passageiros, tributos e encargos sociais de quaisquer espécies e demais despesas necessárias à completa execução do contrato.**

#### CLÁUSULA SEGUNDA - DOS ANEXOS CONTRATUAIS

Fazem parte integrante deste contrato, os seguintes documentos, como se nele estivessem transcritos:

- I – Edital de **PREGÃO n.º 121/14** e seus anexos;
- II – Proposta da CONTRATADA, datada de ... de ... de 2014;
- III – Cópias autenticadas dos Certificados de Propriedade dos Veículos;
- IV – Cópias autenticadas do(s) Bilhete(s) de Seguro Obrigatório de Danos Pessoais (DPVAT) n.º(s) .....
- V – Relação do(s) veículo(s) que será(ão) utilizado(s) para a execução do objeto deste contrato;
- VI – Relação dos Equipamentos que serão utilizados para a execução do objeto deste contrato;
- VII – Relação dos funcionários devidamente registrados para a execução dos serviços, acompanhada das respectivas cópias das CTPS dos funcionários e, se existentes, cópia das convenções coletivas de trabalho aplicáveis.

**§ 1.º.** Os documentos mencionados nesta cláusula são considerados suficientes para, em conjunto com este contrato, definir o seu objeto e a sua perfeita execução.

**§ 2.º.** Havendo dúvidas ou divergências entre os anexos e este contrato, prevalecerá as determinações do contrato.

#### CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Constatando-se o recebimento definitivo pelo Departamento de Meio Ambiente, Agricultura e Abastecimento, a CONTRATANTE efetuará o pagamento à CONTRATADA, mensalmente, até o dia 10 (dez), mediante o encaminhamento da Nota Fiscal/Fatura dos serviços prestados no mês anterior.

**§ 1.º.** O recebimento definitivo será dado mensalmente, em até 02 (dois) dias úteis após a conclusão dos serviços de cada mês.

**§ 2.º.** O pagamento somente deverá ser efetuado após comprovação, pela Contratada, do recolhimento da contribuição previdenciária (INSS), bem como do FGTS e prova da quitação da folha de pagamento dos funcionários contratados para execução do objeto sob pena de retenção. 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 de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

§ 3.º. O pagamento dos serviços será efetuado mediante depósito bancário. Para tanto, a Contratada deverá manter conta em um dos seguintes bancos: Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil.

### **CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL**

O prazo de vigência deste contrato será de 12 meses contado da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado ou renovado mediante acordo entre as partes, desde que preenchidos os requisitos legais e mediante Termo Aditivo, caso em que será aplicada para correção a variação do INPC do período.

### **CLÁUSULA QUINTA – DO RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

O recebimento definitivo, aceitação e fiscalização do objeto deste contrato serão feitos por servidores designados pelo Departamento de Meio Ambiente, Agricultura e Abastecimento. O recebimento definitivo será dado, mensalmente, em até 02 (dois) dias úteis após a conclusão dos serviços de cada mês.

§ 1.º. O Departamento de Meio Ambiente, Agricultura e Abastecimento, através dos servidores designados, poderá, em qualquer ocasião, exercer a mais ampla fiscalização dos serviços, reservando-se o direito de rejeitá-los a seu critério, quando não forem considerados satisfatórios, devendo a CONTRATADA corrigir as eventuais falhas imediatamente.

I - A fiscalização averiguará, entre outros, os seguintes aspectos na execução do Contrato:

- a) Se todos os funcionários contratados estão devidamente registrados, mediante a conferência, sempre que necessária, do livro de registro e Carteira Profissional e se estão sendo observados os direitos estabelecidos em CCT;
- b) No caso de substituição dos funcionários, deverá a contratada apresentar o comprovante do correto pagamento das verbas rescisórias, bem como o registro do novo funcionário.
- c) Se todos os motoristas possuem habilitação equivalente aos veículos que dirige;

§ 2.º. No caso dos Fiscais de Contrato constatarem irregularidades durante as fiscalizações, será emitido um termo de notificação para o contratado tomar ciência do ocorrido; esse termo conterá todos os dados necessários que identifiquem a empresa, data, assunto, observações, nome do motorista, assinatura do responsável pela fiscalização, assinatura e data da ciência pelo responsável pela contratada.

§ 3.º. Cabe a Contratante, a seu critério, exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização dos serviços, sem prejuízo da obrigação da contratada fiscalizar seus empregados, prepostos e/ou subordinados, podendo o fiscal do contrato rejeitar no todo ou em parte os serviços julgados insatisfatórios ou que não atendam ao especificado no contrato.

§ 4.º. A Contratada declara aceitar integralmente todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela empresa contratante.

§ 5.º. A existência e a atuação da fiscalização da Contratante em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da contratada no que concerne à perfeita execução dos serviços e às suas conseqüências e implicações próximas ou remotas.

§ 6.º. A verificação e a confirmação da efetiva realização dos serviços contratados serão feitas mediante registro pela Contratante em formulário próprio, com ciência da empresa contratada, realizada pelo fiscal do contrato, que identificará, quando for o caso, para efeito de glosa de faturas, além das demais exigências constantes no presente contrato, as seguintes hipóteses:

- I. Ocorrência do tipo "A": Serviços não realizados;
- II. Ocorrência do tipo "B": Serviços realizados de modo incorreto ou de qualidade insatisfatória;
- III. Ocorrência do tipo "C": Não-utilização de identificação pessoal e dos veículos, equipamentos e/ou materiais de segurança durante a execução dos serviços;
- IV. Ocorrência do tipo "D": Utilização inadequada dos equipamentos e/ou materiais de segurança, identificações e veículos.

§ 7.º. Para efeito de emissão de fatura, a Contratante confirmará a realização dos serviços, no último dia útil do mês, em formulário próprio.

### **CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Além das obrigações naturalmente decorrentes deste instrumento, são obrigações da CONTRATADA, durante todo o prazo de vigência contratual:

- I - Efetuar o pagamento de encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e tributários resultantes da execução do contrato;
- II - Apresentar, sempre que solicitado, durante a vigência do contrato, documentos que comprovem o fiel cumprimento à legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
- III - Manter representante da empresa, no Município de São João da Boa Vista-SP, com plenos poderes para atender, encaminhar e/ou decidir todos os procedimentos e/ou determinações referentes ao presente Contrato;



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

## Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

- IV - Efetuar manutenções preventivas e corretivas, sempre que necessário, mantendo os veículos e equipamentos em perfeitas condições;
- V - Prestar os serviços objeto deste contrato, em conformidade com os requisitos de QUALIDADE, UTILIDADE E SEGURANÇA e às normas do Ministério do Trabalho, Código de Defesa do Consumidor, ABNT, Legislação de Trânsito, e demais pertinentes em vigência;
- VI - Obedecer aos horários, locais e trajetos determinados pela CONTRATANTE;
- VII - Responsabilizar-se, pela conservação e manutenção preventiva e corretiva dos veículos e equipamentos, devendo os mesmos estar em perfeitas condições de uso, conservação e funcionamento;
- VIII - Fiscalizar o trabalho de seus empregados, garantindo o fiel cumprimento da legislação, e assegurando que apenas pessoal com conhecimento executem o serviço;
- IX - Manter, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital do **PREGÃO n.º 121/14**, durante a vigência deste contrato;
- X - Apresentar as alterações sofridas no(s) veículo(s) utilizado(s) na execução dos serviços, tão logo ocorrerem;
- XI - Comunicar qualquer substituição de funcionários, oficialmente, comprovando as condições exigidas para a execução do Contrato;
- XII - Somente iniciar a execução dos serviços deste Contrato após receber a “Ordem de Serviço” emitida pelo Departamento de Meio Ambiente, Agricultura e Abastecimento;
- XIII - Executar o objeto contratual de forma rigorosa, atendendo as ordens de serviço do Departamento de Meio Ambiente, Agricultura e Abastecimento. Na ocorrência de casos fortuitos devidamente justificados e autorizados pelo Departamento de Meio Ambiente, Agricultura e Abastecimento, a contratada fica isenta das multas estabelecidas pelo atraso dos serviços, desde que solicite por escrito em até 01 (um) dia útil posterior à ocorrência;
- XIV - A Contratada é responsável pelos danos que causar à licitante ou a terceiros, por si ou seus representantes, na execução dos serviços contratados, isentando o poder público contratante de qualquer responsabilização;
- XV - Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços descritos neste documento, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ou demissão, que não terá, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com o CONTRATANTE, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais resultantes da execução dos serviços, conforme art. 71 da Lei nº 8.666/93;
- XVI - Providenciar a reposição, no prazo máximo de 3 (três) horas, de empregado em suas ausências, por qualquer motivo, de forma a suprir o quantitativo para a execução dos serviços;
- XVII - Substituir qualquer empregado, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sempre que seus serviços sejam julgados insatisfatórios pelo gestor do Contrato ou sua conduta seja prejudicial ou inconveniente à disciplina ou ao interesse do serviço público, vedado o retorno do mesmo às dependências do CONTRATANTE para cobertura de licenças, dispensas, suspensões ou férias de outros empregados;
- XVIII - Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos neste documento, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação, bem como observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios;
- XIX - Cumprir os prazos estipulados pelo gestor do Contrato. Caso haja necessidade de maior prazo, a CONTRATADA deverá formalizar imediata comunicação ao CONTRATANTE, justificando as causas e propondo novos prazos, que poderão ser aceitos ou não pelo gestor do Contrato;
- XX - Não modificar as especificações dos serviços sem autorização por escrito do gestor do Contrato. Os casos não abordados serão definidos pelo CONTRATANTE, de maneira a manter o padrão de qualidade previsto para os serviços em questão;
- XXI - Encaminhar ao gestor do Contrato, em 5 (cinco) dias corridos a partir do início do prazo de vigência do contrato, a relação dos empregados que executarão os serviços.
- XXII - Recrutar em seu nome e sob sua inteira responsabilidade os empregados necessários a perfeita execução dos serviços contratados;
- XXIII - Responsabilizar-se por quaisquer serviços executados em desacordo com as normas técnicas vigentes e pelas consequências resultantes de tais serviços;
- XXIV - Dentre os documentos a serem fornecidos deverá constar, devidamente autenticados, a comprovação de sua regularidade referente aos recolhimentos das contribuições junto ao INSS, por intermédio da Certidão Negativa de Débito - CND e junto ao FGTS, por intermédio do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, pagamento do salário, décimo terceiro salário, férias, vale-transporte, vale-alimentação, relação de empregados alocados para prestação dos serviços, folha de ponto dos empregados e relatório técnico mensal;
- XXV - Qualquer atraso ou problema na fatura ou nos documentos exigidos como condição para pagamento por parte da CONTRATADA, importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação do CONTRATANTE. Esse atraso no pagamento não exige a CONTRATADA de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares;
- XXVI - Não caucionar ou utilizar o contrato para quaisquer operações financeiras ou veicular publicidade acerca do contrato, sem prévia aprovação por escrito do CONTRATANTE, sob pena de rescisão contratual;



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

## Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

- XXVII - Exigir que seus empregados cumpram com pontualidade o horário de prestação dos serviços, observando as disposições que forem baixadas pelo CONTRATANTE sobre o assunto;
- XXVIII - Proibir o uso de qualquer dependência do CONTRATANTE como alojamento ou moradia de pessoal ou fim diverso do permitido, mesmo que transitório;
- XXIX - Não contratar, durante a execução do contrato, servidor pertencente ao quadro de pessoal do CONTRATANTE;
- XXX - Atualizar as diversas programações operacionais e horários de acordo com as necessidades ou eventos previstos pelo CONTRATANTE;
- XXXI - Todas as despesas diretas ou indiretas decorrentes da realização dos serviços aqui descritos correrão por conta da CONTRATADA, inclusive as referentes à transporte de funcionários, combustíveis, manutenção e substituição dos equipamentos e veículos, impostos, previdência social, etc, de modo que o valor proposto na contratação deste objeto constitua o único encargo a ser custeado pela CONTRATANTE.
- XXXII - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto contratual sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE.

### CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Além das naturalmente decorrentes deste instrumento, são obrigações da CONTRATANTE, durante todo o prazo de vigência contratual:

- I - Notificar à CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada na execução do contrato;
- II - Fiscalizar a execução do objeto deste contrato podendo, em decorrência, solicitar fundamentadamente, à CONTRATADA, providências cabíveis para correção ou adequação de procedimentos, as quais a mesma atenderá no prazo mínimo necessário;
- III - Fornecer todos os esclarecimentos e informações necessárias ao fiel cumprimento do contrato;
- IV - Zelar pela boa qualidade do serviço, bem como estimular sua eficiência, receber e apurar reclamações de usuários;
- V - Efetuar o pagamento de acordo com o previsto no contrato;
- VI - Aplicar as penalidades legais e contratuais cabíveis;
- VII - Emitir as ordens de serviço;
- VIII - Fornecer, quando necessário, os insumos (adubos e inseticidas), mudas, terra, água e energia elétrica;

**§ 1.º.** As “Ordens de Serviço”, exceto as de rotina, deverão ser feitas por ofício **cabendo ao Departamento de Meio Ambiente, Agricultura e Abastecimento expedí-las.**

### CLÁUSULA OITAVA – DAS INFRAÇÕES E PENALIDADES

A Contratada ficará sujeita ao pagamento de multa, na forma descrita abaixo, em razão da ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas no **Parágrafo Sexto da Cláusula Quinta** do presente Contrato, devidamente verificadas e confirmadas pelo fiscal do contrato, com a ciência do representante da Contratada:

- I. De 5 % (cinco por cento) para cada ocorrência do tipo “A”, calculado sobre o valor mensal estipulado em contrato;
- II. De 1% (um por cento) para cada ocorrência dos tipos “B”, “C” e “D”, calculado sobre o valor mensal estipulado em contrato.

**§ 1.º.** As multas mencionadas no item anterior ficarão limitadas a 10% (dez por cento) do valor mensal estipulado em contrato.

**§ 2.º.** No caso de reincidência por até 2 (duas) vezes pelo mesmo tipo de ocorrência, o valor da multa estipulada nos incisos I e II do item 3 desta cláusula será aplicada em dobro e, na terceira vez, ensejará motivo para rescisão contratual, além da aplicação de multa de 20% (vinte por cento) do valor total do contrato.

**§ 3.º.** A inexecução total do ajuste ou execução em desacordo com o presente Edital implica no pagamento de multa de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor total do contrato.

**§ 4.º.** Qualquer cessão, subcontratação ou transferência feita sem autorização da Contratante, será nula de pleno direito e sem qualquer efeito, além de constituir infração passível das cominações legais e contratuais cabíveis.

**§ 5.º.** A aplicação de multa, a ser determinada pela Contratante, após regular procedimento que garanta a prévia defesa da CONTRATADA, não exclui a possibilidade de aplicação de outras sanções previstas no art. 87 da Lei 8.666/93 e alterações.

### CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO

A Contratante se reserva o direito de rescindir o Contrato, independente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que à CONTRATADA caiba o direito de indenização de qualquer espécie, nos casos dos artigos da Lei 8.666/93 e em especial:

- I - Quando a CONTRATADA falir, dissolver a sociedade ou modificar a sua finalidade de modo que, a juízo da Contratante, prejudique a execução do contrato;



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

## Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

II - Quando a CONTRATADA transferir, no todo ou em parte o contrato, qualquer cessão, subcontratação ou transferência feita sem autorização do Município, será nula de pleno direito e sem qualquer efeito, além de constituir infração passível das combinações legais e contratuais cabíveis.

III - Quando a CONTRATADA não cumprir ou cumprir irregularmente quaisquer das demais obrigações contratuais.

IV - Caso a qualidade dos serviços não corresponda ao que foi ajustado, o contrato será rescindido, sem ônus para a Contratante, mediante procedimento administrativo, assegurada ampla defesa e o contraditório.

§ 1.º. A rescisão do Contrato, quando motivada por qualquer dos itens relacionados nesta cláusula, implicará na apuração de perdas e danos, e sujeitará a CONTRATADA a retenção dos créditos decorrentes deste contrato até o limite dos prejuízos causados a Contratante, sem embargos da aplicação das demais penalidades previstas neste instrumento e na legislação aplicável.

§ 2.º. Ocorrendo motivo que justifique e aconselhe, atendido em especial interesse da Contratante, poderá o presente contrato ser rescindido por mútuo acordo, recebendo a CONTRATADA o valor dos serviços prestados até a data da rescisão, excluída sempre qualquer indenização por parte da Contratante.

### **CLÁUSULA DÉCIMA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

I - Durante a vigência deste Contrato, a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por Gestor devidamente designado pelo CONTRATANTE.

II - Durante a vigência deste Contrato, a CONTRATADA deve manter preposto, aceito pela Administração do CONTRATANTE, para representá-la sempre que for necessário.

III - A atestação de conformidade dos serviços do objeto cabe ao titular do setor responsável pela fiscalização do contrato ou a outro servidor designado para esse fim.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS**

As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta da dotação orçamentária n.º: 09.02-339039.00 – Departamento de Meio Ambiente, Agricultura e Abastecimento.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Aos casos omissos aplicam-se à Lei 8.666/93, Lei 10.520/02 e demais legislação aplicável à espécie.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO**

As partes contratantes ficam obrigadas a responder pelo cumprimento deste Contrato, perante o Foro da Comarca de São João da Boa Vista, não obstante qualquer mudança de domicílio da CONTRATADA que, em razão disso, é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificação, citação inicial e outras medidas em direito permitidas.

E, por estarem justos e acertados, assinam o presente contrato em 04 (quatro) vias de igual teor, na presença de duas testemunhas.

SÃO JOÃO DA BOA VISTA, aos \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

\_\_\_\_\_  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1) \_\_\_\_\_ 2) \_\_\_\_\_



# 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 121/14**, 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 2014.

---

NOME DA EMPRESA  
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL  
CARGO DO REPRESENTANTE LEGAL



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

## ANEXO VIII

### PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

|                             |  |
|-----------------------------|--|
| <b>MODELO DE PLANILHA</b>   |  |
| <b>CUSTO DA MÃO DE OBRA</b> |  |

|   |       |
|---|-------|
| <b>MEMORIA DE CÁLCULO - SALÁRIOS E ENCARGOS</b> |       |
| SALÁRIO BASE MENSAL                             | R\$ - |
| ENCARGOS SOCIAIS (72,18%)                       | R\$ - |

|  |       |
|--|-------|
| <b>MEMORIA DE CÁLCULO - BENEFÍCIOS</b> |       |
| <b>VALE TRANSPORTE</b>                 |       |
| BILHETES (2 BILHETES/DIA X 22)         | 44    |
| VALOR DA TARIFA DE ÔNIBUS URBANO       | R\$ - |
| VALOR MENSAL                           | R\$ - |
| % DO EMPREGADO (6% SAL. BASE)          | R\$ - |
| SUB-TOTAL MENSAL                       | R\$ - |
| CRÉDITO PIS/COFINS                     | R\$ - |
| SUB-TOTAL MENSAL                       | R\$ - |

|  |       |
|--|-------|
| <b>MEMORIA DE CÁLCULO - BENEFÍCIOS</b> |       |
| <b>VALE REFEIÇÃO</b>                   |       |
| QUANTIDADE                             | 22    |
| VALOR UNITÁRIO                         | R\$ - |
| SUB-TOTAL MENSAL                       | R\$ - |
| CRÉDITO PIS/COFINS                     | R\$ - |
| CUSTO TOTAL MENSAL                     | R\$ - |

|  |       |
|--|-------|
| <b>MEMORIA DE CÁLCULO - BENEFÍCIOS</b> |       |
| <b>CESTA BÁSICA</b>                    |       |
| QUANTIDADE                             | 1     |
| VALOR UNITÁRIO                         | R\$ - |
| SUB-TOTAL MENSAL                       | R\$ - |
| CRÉDITO PIS/COFINS                     | R\$ - |
| CUSTO TOTAL MENSAL                     | R\$ - |

| <b>UNIFORMES E EQUIPAMENTOS</b>        |                      |                   |            |                    |
|--|----------------------|-------------------|------------|--------------------|
| <b>MEMORIA DE CÁLCULO - BENEFÍCIOS</b> |                      |                   |            |                    |
| <b>UNIFORMES E EPIs</b>                |                      |                   |            |                    |
| ITEM                                   | CUSTO UNITÁRIO (R\$) | VIDA ÚTIL (MESES) | QUANTIDADE | CUSTO MENSAL (R\$) |
| CALÇA                                  | R\$ -                | 0                 | 0          | R\$ -              |
| CAMISA MANGA LONGA                     | R\$ -                | 0                 | 0          | R\$ -              |
| SAPATÃO                                | R\$ -                | 0                 | 0          | R\$ -              |
| MEIA                                   | R\$ -                | 0                 | 0          | R\$ -              |
| BONÉ                                   | R\$ -                | 0                 | 0          | R\$ -              |



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

|                         |     |   |   |   |     |   |
|-------------------------|-----|---|---|---|-----|---|
| CRACHÁ DE IDENTIFICAÇÃO | R\$ | - | 0 | 0 | R\$ | - |
| LUVA                    | R\$ | - | 0 | 0 | R\$ | - |
| BOTA                    | R\$ | - | 0 | 0 | R\$ | - |
| <b>CUSTO MENSAL</b>     |     |   |   |   | R\$ | - |
| <b>PIS/COFINS</b>       |     |   |   |   | R\$ | - |
| <b>CUSTO MENSAL</b>     |     |   |   |   | R\$ | - |

| <b>RESUMO DOS CUSTOS</b>           |              |
|------------------------------------|--------------|
| <b>MEMORIA DE CÁLCULO - RESUMO</b> |              |
| <b>ITEM</b>                        | <b>VALOR</b> |
| SALÁRIO TOTAL MENSAL               | R\$ -        |
| ENCARGOS SOCIAIS                   | R\$ -        |
| VALE TRANSPORTE                    | R\$ -        |
| VALE REFEIÇÃO                      | R\$ -        |
| CESTA BÁSICA                       | R\$ -        |
| UNIFORMES E EPIs                   | R\$ -        |
| <b>CUSTO TOTAL MENSAL</b>          | <b>R\$ -</b> |

|   |              |
|---|--------------|
| <b>BDI-BENEFÍCIOS E DESPESAS INDIRETAS PARA OS SERVIÇOS</b> | <b>R\$ -</b> |
|---|--------------|

|                     |              |
|---------------------|--------------|
| <b>VALOR MENSAL</b> | <b>R\$ -</b> |
| <b>VALOR HORA</b>   | <b>R\$ -</b> |



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

## ANEXO IX

### DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(a ser entregue juntamente com o credenciamento)

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 121/14**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO: 231/14**

**INTERESSADO:** Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista.

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, MANUTENÇÃO, REPLANTIO E REFLORESTAMENTO DE ÁREAS VERDES, ÁREAS DE PRESERVAÇÃO E OUTRAS A SEREM DETERMINADAS PELO DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE, AGRICULTURA E ABASTECIMENTO, COM FORNECIMENTO DE VEÍCULOS, EQUIPAMENTOS E MÃO DE OBRA.

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

(Cidade), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

\_\_\_\_\_  
NOME DA EMPRESA  
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL

\_\_\_\_\_  
RG DO REPRESENTANTE LEGAL

\_\_\_\_\_  
CARGO DO REPRESENTANTE LEGAL