



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

## EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL) - REGISTRO DE PREÇOS

### PREÂMBULO

**EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL) nº 124/15**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 223/15**

**DATA DA REALIZAÇÃO: 18/01/2016**

**HORÁRIO: às 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/SP.**

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 n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal n.º 1.284, de 11 de julho de 2003, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei federal n.º 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 dos 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 na data, horário e local estabelecido 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.

ESCLARECIMENTOS: Setor de Compras, Licitações e Contratos, sito à Av. Dr. Durval Nicolau, nº 125, Jd. Priscila, através dos telefones: (19) 3634-8005/06 e e-mails: [licitacoes@saojoao.sp.gov.br](mailto:licitacoes@saojoao.sp.gov.br) ou [licitasjbv@gmail.com](mailto:licitasjbv@gmail.com).

### **I – DO OBJETO**

1.1 – A presente licitação tem por objeto o **registro de preços 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 Município de São João da Boa Vista, com fornecimento de veículos, equipamentos e mão de obra, conforme especificações constantes no Anexo I – Termo de Referência, Anexo II – Minuta da Ata de Registro de Preços e Anexo III – Minuta de Contrato, que integram este Edital.**

1.2 – A Ata de Registro de Preços vigorará 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.

1.4 – A quantidade indicada representa estimativa, sem que haja obrigação de contratação total.

### **II – DA PARTICIPAÇÃO**

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

2 – Não poderão participar desta licitação as empresas:

- 2.1 temporariamente suspensas de licitar e/ou impedidas de contratar com o Município de São João da Boa Vista;
- 2.2 das quais participe, a qualquer título, servidor público municipal de São João da Boa Vista;
- 2.3 declarada inidônea para licitar ou contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal;
- 2.4 empresas em consórcio;



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

- 2.5 com falência decretada ou em recuperação judicial ou extrajudicial;
- 2.6 que não cumprirem as exigências previstas do subitem 1 do item II do Edital;
- 3 – As proponentes se farão representar nesta licitação, e para todos os demais atos desta licitação, por procurador(es) com poderes específicos ou por seu(s) representante(s) legal(is). A Carta de Credenciamento, a Procuração e/ou a prova da condição de Sócio ou diretor da empresa deverá ser apresentada nos termos do subitem 1 do item III – DO CREDENCIAMENTO.
- 4 – Não serão aceitos pelo Pregoeiro e Equipe de apoio quaisquer substituições aos documentos exigidos sob o título de “protocolo”.
- 5 – Os documentos apresentados sob forma de cópia reprográfica deverão ser devidamente autenticados ou por Cartório competente, ou pelo Pregoeiro e/ou Equipe de Apoio ou publicação em órgão da Imprensa Oficial, salvo àqueles obtidos por meio eletrônico ou que possibilitem sua verificação através do meio mencionado.
- 6 – Todos os documentos deverão vir em língua portuguesa. No caso de origem estrangeira deverá vir acompanhado de tradução juramentada.
- 7 – A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

### III – DO CREDENCIAMENTO

- 1 – Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos, externamente aos envelopes:
- a) tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- b) tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular do qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.
- 2 – O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.
- 3 – Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada.
- 4 – 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, e para exercer o direito de preferência de que trata o subitem 7 da cláusula VII deste Edital, a microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa deverá apresentar à equipe de pregação, juntamente com os documentos de Credenciamento, DECLARAÇÃO com os seguintes termos:

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 124/15**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO: 223/15**

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

**OBJETO: ...**

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

( ) considerada microempresa, conforme inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº. 123/06;

( ) considerada empresa de pequeno porte, conforme inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº. 123/06;

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

Declara, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do §4º do artigo 3º da Lei Complementar nº. 123/06.

(Local e data)

(Assinatura do representante legal da empresa)

Em papel timbrado da empresa licitante



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

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

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

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

5.1.3 – Comprovação de inscrição no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições - Simples Nacional;

5.1.4 – 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.

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

**5.5 - Os documentos relativos ao credenciamento deverão ser entregues em separado dos envelopes "1" e "2".**

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

## 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 o modelo abaixo, deverá ser apresentada fora dos Envelopes nº.s 1 e 2:

**Eu, (nome completo), representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), interessada em participar no processo licitatório Pregão nº. 124/15 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**

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

**ENVELOPE N.º 1 – PROPOSTA**

**PREGÃO N.º 124/15**

**(RAZÃO SOCIAL)**

**(ENDEREÇO)**

**(TELEFONE)**

**(E-MAIL)**

**ENVELOPE N.º 1 – PROPOSTA**

**PREGÃO N.º 124/15**

**(RAZÃO SOCIAL)**

**(ENDEREÇO)**

**(TELEFONE)**

**(E-MAIL)**

3 – A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa 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, após o que, o original será devolvido.

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

## V – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

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

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



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

- b) número do processo e do Pregão;
- c) **valor mensal proposto por equipe**, com no máximo duas casas decimais, em moeda corrente nacional, 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 obrigatório dos 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) **Declaração da licitante que, se vencedora, apresentará, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da realização da sessão pública, a Planilha de Composição de Custos para a prestação dos serviços, com detalhamento dos itens que compõe cada serviço, acompanhada da convenção coletiva aplicável.**

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

## 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.1) Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – **CNPJ/MF**, no prazo de validade.
- a.2) Prova de **inscrição no Cadastro de Contribuintes** pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto a ser contratado, a saber:
  - a.2.1 – Se o ramo de atividade da empresa for comércio, deverá apresentar prova de **inscrição estadual**;
  - a.2.2 – Se o ramo de atividade da empresa for prestação de serviço, deverá apresentar prova de **inscrição municipal**.
- b) Comprovação de Regularidade perante as Fazendas:
  - b.1) **Federal** - através de Certidão de regularidade de situação quanto aos encargos tributários federais (Certidão nos termos do Decreto Nº 8.302, de 4 de setembro de 2014 e/ou nos termos da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014).
  - b.2) **Estadual** - através de Certidão expedida pela Secretaria de Estado dos Negócios da Fazenda.
  - b.3) **Municipal** - certidão dos Tributos relativos ao domicílio ou sede do proponente.
- c) Certidão de Regularidade Fiscal (CRF) perante o Instituto Nacional da Seguridade Social – **INSS** e o Fundo de Garantia Por Tempo de Serviço – **FGTS**, com prazo válido.

Av. Durval Nicolau, 125 – Jd. Priscila – São João da Boa Vista – CEP 13874-121 – Fone (19) 3634-8005 / 06 – Fax (19) 3634-8007

Home Page: [www.saojoao.sp.gov.br](http://www.saojoao.sp.gov.br)

e-mail: [licitacoes@saojoao.sp.gov.br](mailto:licitacoes@saojoao.sp.gov.br) ou [licitasjbv@gmail.com](mailto:licitasjbv@gmail.com)



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

c.1) Quanto à certidão de Regularidade Fiscal perante o Instituto Nacional da Seguridade Social (INSS), em substituição da mesma, será aceita certidão de regularidade de tributos Federais (subitem b.1.) que abranja, inclusive, as contribuições sociais, conforme Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014.

d) Prova de regularidade trabalhista, através de apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT (ou positiva com efeitos de negativa), 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.**

**1.2.2. Se os serviços objeto desta licitação vierem a ser realizados por filial, os documentos relacionados neste subitem 1.2 deverão ser dessa filial, caso os tributos sejam recolhidos de forma centralizada, deverão ser apresentados também, a certidão de regularidade fiscal da matriz.**

## 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;

## 1.4 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) declaração da Licitante que, se vencedora, apresentará, no ato de assinatura da Ata de Registro de Preços:

a.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;

a.2 - Relação do(s) veículo(s) que será(ão) utilizado(s) para a execução do objeto deste contrato; e

a.3 - Cópias autenticadas dos Certificados de Propriedade dos Veículos a serem utilizados na prestação dos serviços;

a.4 - Cópias autenticadas do(s) Bilhete(s) de Seguro Obrigatório de Danos Pessoais (DPVAT);

a.4.1 - No caso de não estar em nome da licitante deverá ser anexado o instrumento jurídico que comprove sua livre disponibilidade sobre os veículos.

a.5 - 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

a) declaração da licitante, subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme modelo abaixo:

Eu (nome completo), representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), interessada em participar no Edital de Pregão nº. 124/15, da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, declaro, sob as penas da lei, que nos termos do § 6º do artigo 27 da Lei nº. 6.544, de 22 de novembro de 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 7º da Constituição Federal.

(Local e data)

(Assinatura do representante legal da empresa) Em  
papel timbrado da empresa licitante

b) declaração da licitante, subscrita por seu representante legal, assegurando que não está impedida de contratar com a Administração Pública direta e indireta, inclusive nos termos do artigo 20, inciso I, alínea "a" e artigo 90, ambos da Lei Orgânica Municipal, bem como não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de qualquer esfera e não existe fato impeditivo à sua habilitação, conforme modelo abaixo:

Declaramos a inexistência de impedimento legal desta empresa para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta, inclusive nos termos do artigo 20, inciso I, alínea "a" e artigo 90, ambos da Lei Orgânica Municipal, assim como do artigo 9º da Lei 8.666/93; bem como não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de qualquer esfera e não existe fato



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

impeditivo à sua habilitação, referente ao Pregão nº. 124/15 da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista. Declaramos ainda, que caso lhe seja adjudicado algum item, segue abaixo a identificação da responsável para a assinatura do contrato.

(Local e data)

(Assinatura do representante legal da empresa)

(Em papel timbrado da empresa licitante)

## 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 indicado no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

2 – Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão ao Pregoeiro a **declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no subitem 1 da Cláusula IV deste Edital** e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

2.1 – Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento e, por 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 neste Edital;

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

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

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

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

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

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

### 4.1 - Para efeito de seleção será considerado o preço mensal por equipe.

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





# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

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

7 – Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas na ordem crescente de valores, considerando-se para as selecionadas, o último preço ofertado. Com base nessa classificação, será assegurada às licitantes microempresas e empresas de pequeno porte preferência à contratação, observadas as seguintes regras, de acordo com os Art. 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123 de 14/12/06 e suas alterações:

7.1 – O pregoeiro convocará a microempresa ou empresa de pequeno porte, detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada, para que apresente preço inferior ao da melhor classificada, no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência.

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

7.2 – Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujos valores das propostas, se enquadrem nas condições indicadas no subitem 7.1.

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

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

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

9.1 – A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que se encontram nos autos.

**10.1.1 – Não serão aceitos valores superiores aos preços orçados pela administração, constantes no anexo I.**

**10.1.2 - O Valor máximo aceitável é de R\$ 14.408,20 (catorze mil, quatrocentos e oito reais e vinte centavos) mensais por equipe.**

10.1.3 - O **Valor máximo aceitável refere-se ao preço final ofertado** (melhor oferta após a rodada de lances, se houver) pela licitante, sendo assim, propostas com valores superiores ao orçado não serão desclassificadas pelo pregoeiro.

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

11 – 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.

11.1 – 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.

11.2 – 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

**11.3 – 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 1.2, alíneas “a” a “d” do item VI deste Edital, ainda que os mesmos veiculem restrições impeditivas à referida comprovação.**

11.4 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal da microempresa e empresa de pequeno porte, às mesmas será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora 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.

11.5 – A não regularização da documentação no prazo previsto no item anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei Federal nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

12 – Para aferir o exato cumprimento das condições estabelecidas no subitem 2.1 do item VI, o Pregoeiro, se necessário, diligenciará junto ao Cadastro Geral de Fornecedores do Município.

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

14 – 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 8 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.

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

16 – 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 isentas 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 contrarrazões 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**





# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

1 – O objeto desta licitação deverá ser executado de acordo com o do Anexo I – Termo de Referência, Anexo III – Minuta da Ata de Registro de Preços e Anexo IV – Minuta de Contrato deste edital.

## **X – DA FORMA DE PAGAMENTO**

1 – O Município de São João da Boa Vista procederá ao pagamento nas formas e condições estabelecidas na cláusula quarta da Minuta da Ata de Registro de Preços e cláusula terceira da minuta de Contrato deste edital.

## **XI – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DA CONTRATAÇÃO**

1 – Homologada a licitação, será convocada a empresa vencedora para a assinatura da Ata de Registro de Preços, devendo fazê-la no prazo de 05 (cinco) dias, sob pena de sujeitar-se às sanções legais.

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 justificado.

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.

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.

4.1 – Os contratos celebrados em decorrência da ata terão vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogados nos termos do art. 57 da Lei 8.666/93.

5 – Como condição para a assinatura da Ata de Registro de Preços deverá a licitante apresentar os documentos elencados na cláusula VI, item 1.4, alínea “a” deste edital.

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.

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

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

7.2 – Recusar-se a celebrar o contrato, no prazo estabelecido por esta Prefeitura Municipal, sem justificativa aceitável;

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;

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;

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.

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.

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

1 – Em caso de inadimplemento total ou parcial, bem como a execução do contrato em desacordo com este edital, salvo os previstos em Lei, fica o adjudicatário sujeito às sanções previstas na cláusula sétima do Anexo III – Minuta da Ata de Registro de Preços e cláusula oitava do Anexo IV – Minuta de Contrato deste edital.

## **XIII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

- 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.
- 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 – Minuta da Ata de Registro de Preços;
  - Anexo IV – Minuta contratual;
  - Anexo V – Planilha de composição de custos;
- 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, 29 de dezembro de 2015.

**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 polimatic), 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, foice, 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.



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

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, 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

Adverte-se que a simples apresentação desta Proposta será considerada como indicação bastante de que existem fatos que impeçam a participação da licitante neste Certame, assim como da aceitação de todos os termos e condições deste edital.

### DADOS DO LICITANTE

**CNPJ:**

**Razão Social:**

**Inscrição Municipal:**

**Inscrição Estadual**

**Endereço:**

**CEP:**

**Fone:**

**E-mail:**

ITEM	DESCRIÇÃO	QDTADE DE EQUIPES	VALOR MENSAL POR EQUIPE
01	REGISTRO DE PREÇOS PARA 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 MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA, COM FORNECIMENTO DE VEÍCULOS, EQUIPAMENTOS E MÃO DE OBRA, CONFORME MEMORIAL DESCRITIVO - ANEXO I DO PREGÃO 124/15.	06	

DECLARO, SOB AS PENAS DA LEI, QUE OS SERVIÇOS OFERTADOS ATENDEM A TODAS AS ESPECIFICAÇÕES EXIGIDAS NO ANEXO I, ASSIM COMO A TODA A LEGISLAÇÃO E NORMAS VIGENTES APLICÁVEIS.

DECLARO QUE O PREÇO INDICADO CONTEMPLA TODOS OS CUSTOS DIRETOS E INDIRETOS INCORRIDOS NA DATA DA APRESENTAÇÃO DESTA PROPOSTA INCLUINDO, ENTRE OUTROS: TRIBUTOS, ENCARGOS SOCIAIS, MATERIAL, DESPESAS ADMINISTRATIVAS, SEGURO, FRETE, LUCRO ETC.

DECLARO QUE, SE VENCEDORA, APRESENTAREI, NO PRAZO DE 48 (QUARENTA E OITO HORAS), CONTADOS DA REALIZAÇÃO DA SESSÃO PÚBLICA, A PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, COM DETALHAMENTO DOS ITENS QUE COMPÕE CADA SERVIÇO, ACOMPANHADA DA CONVENÇÃO COLETIVA APLICÁVEL.

VALIDADE DA PROPOSTA: \_\_\_\_\_ DIAS (MÍNIMA: 60 DIAS)

Local, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

Assinatura do representante

Nome do representante:

RG do representante:

CPF do representante:



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

## ANEXO III

### MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA, inscrito no CNPJ sob n.º \_\_\_\_\_, isento de Inscrição Estadual, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, Sr. Vanderlei Borges de Carvalho, portador do RG nº 3.554.711-X - SSP/SP, doravante denominado Contratante, e a(s) empresa(s) abaixo relacionada(s), representada(s) na forma de seu(s) estatuto(s) social(is), em ordem de preferência por classificação, doravante denominada(s) DETENTORA(S), resolvem firmar o presente ajuste para Registro de Preços, mediante condições e cláusulas a seguir estabelecidas:

DETENTORA (S):

DETENTORA 1

Denominação: ..... Endereço:

.....

CNPJ: .....

Representante Legal: .....

CPF: .....

ITEM 1

(Descrição)

Quantidade:

Preço Unitário:

Detentor(es) (pela ordem):

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO**

1.1 - Registro de Preços para aquisição de \_\_\_\_\_.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA - CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

2.1 - 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.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA - VIGÊNCIA**

3.1 - O prazo de vigência desta Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua publicação.

#### **CLÁUSULA QUARTA - PAGAMENTO**

4.1. Constatando-se o recebimento definitivo pelo Departamento de Meio Ambiente, Agricultura e Abastecimento ou Departamento de Obras, Serviços e Infraestrutura, 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.

4.2. 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).

4.3. 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 QUINTA - OBRIGAÇÕES DA DETENTORA**

5.1 - Fornecer, nas condições previstas no Edital do Pregão nº. 124/15 e nesta Ata, os serviços objeto deste ajuste.

5.2 - Substituir, no local de entrega e no prazo ajustado, após notificação, o(s) produto(s) recusado(s).





# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

5.3 - 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.

5.4 – Demais obrigações da Contratada estão elencadas no Termo de Referência – Anexo I do edital do Pregão 124/15.

## **CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL**

6.1 - Cumprir o prazo fixado para realização do pagamento.

6.2 - Indicar funcionário do Departamento Requisitante a ser responsável pelo acompanhamento dos serviços adquiridos através deste Registro de Preços.

6.4 - Notificar a DETENTORA sobre qualquer irregularidade no fornecimento, assim como rejeitar e determinar substituições ou complementações, através do Setor de Almoxarifado.

6.5 - Aplicar as demais penalidades cabíveis, através do Setor de Licitações e Contratos, após solicitação do Setor de Almoxarifado.

## **CLÁUSULA SÉTIMA - SANÇÕES**

Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará sujeito sanções:

7.1 – Ficar impedida de licitar e contratar com a Administração, no prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa, física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7.º da Lei federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002.

7.2 – A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com as previstas no art. 87 da Lei 8.666/93, garantido o exercício de prévia e ampla defesa, e registrada no cadastro de fornecedores da prefeitura municipal de São João da Boa Vista.

7.3 - 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.

7.4 - 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.

7.5 - Assegurados o contraditório e a ampla defesa, o fornecedor do bem terá seu Registro de Preços cancelado quando:

7.7.1 - Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

7.7.2 - Recusar-se a celebrar o contrato ou não cumprir com as exigências do instrumento equivalente, no prazo estabelecido por esta Prefeitura Municipal, sem justificativa aceitável;

7.7.3 - Não aceitar reduzir seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

7.7.4 - 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;

7.7.5 - 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.

7.8 - Independentemente das previsões retro indicadas, o fornecedor 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.

## **CLÁUSULA OITAVA - DISPOSIÇÕES GERAIS**

8.1 - Considera-se parte integrante deste ajuste, como se nele estivessem transcritos:

I – Edital de PREGÃO n.º 124/15 e seus anexos;

II – Proposta da CONTRATADA, datada de ... de ... de 2014;

III – Planilha de composição de custos, acompanhada da convenção coletiva aplicável;

Av. Durval Nicolau, 125 – Jd. Priscila – São João da Boa Vista – CEP 13874-121 – Fone (19) 3634-8005 / 06 – Fax (19) 3634-8007

Home Page: [www.saojoao.sp.gov.br](http://www.saojoao.sp.gov.br)

e-mail: [licitacoes@saojoao.sp.gov.br](mailto:licitacoes@saojoao.sp.gov.br) ou [licitasjbv@gmail.com](mailto:licitasjbv@gmail.com)



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

- IV – Cópias autenticadas dos Certificados de Propriedade dos Veículos;
- V – Cópias autenticadas do(s) Bilhete(s) de Seguro Obrigatório de Danos Pessoais (DPVAT) n.º(s) .....
- VI – Relação do(s) veículos(s) que será(ão) utilizado(s) para a execução do objeto deste contrato;
- VII – 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;
- VIII – 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.
- 8.2 - A existência de preços registrados não obriga este Município 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 beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições de fornecimento, tais como marcas, prazo de entrega e período de fornecimento.

## CLÁUSULA NONA - FORO

- 9.1 - O foro competente para toda e qualquer ação decorrente da presente Ata de Registro de Preços é o Foro da Comarca de São João da Boa Vista.
- 9.2 - Nada mais havendo a ser declarado, foi dada por encerrada a presente Ata que, lida e achada conforme, vai assinada pelas partes.

São Paulo, ... de ..... de 2015.

\_\_\_\_\_  
MUNICIPIO  
DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA  
Vanderlei Borges de Carvalho – Prefeito Municipal CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
(qualificar) DETENTORA(S)

## TESTEMUNHAS:

1) \_\_\_\_\_  
Luiz Carlos Sartori  
RG. 1.477.886-SSP/PR  
CPF. 301.333.869-53

2) \_\_\_\_\_  
Douglas da Silva Vitielli  
RG. 23.823.643-2 SSP/SP  
CPF. 165.799.408-24



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

## ANEXO IV

### 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, decorrente do Pregão Presencial nº 124/15 objeto do processo administrativo nº 223/15, e Ata de Registro de Preços \_\_\_\_\_, com as seguintes cláusulas e condições:

### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E PREÇO

A CONTRATADA se obriga a prestar serviços de -----, na conformidade do Edital da Licitação que, com seu Termo de Referência e sua Ata de Registro de Preços do mencionado processo, INTEGRAM ESTE TERMO, INDEPENDENTEMENTE DE TRANSCRIÇÃO, PARA TODOS OS MODOS, FINS E EFEITOS LEGAIS.

PARÁGRAFO ÚNICO – A CONTRATANTE poderá suprimir ou crescer o objeto do contrato em até 25% (vinte e cinco por cento) de seu valor inicial atualizado, a seu critério exclusivo, de acordo com o disposto no art. 65, I e §1º, da Lei federal nº. 8.666/93.

### CLÁUSULA SEGUNDA - DOS ANEXOS CONTRATUAIS

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

- I – Edital de PREGÃO n.º 124/15 e seus anexos;
- II – Proposta da CONTRATADA, datada de ... de ... de 2014;
- III – Planilha de composição de custos, acompanhada da convenção coletiva aplicável;
- IV – Cópias autenticadas dos Certificados de Propriedade dos Veículos;
- V – Cópias autenticadas do(s) Bilhete(s) de Seguro Obrigatório de Danos Pessoais (DPVAT) n.º(s) .....
- VI – Relação do(s) veículos(s) que será(ão) utilizado(s) para a execução do objeto deste contrato;
- VII – 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;
- VIII – 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 ou Departamento de Obras, Serviços e Infraestrutura, 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 Requisitante. O recebimento definitivo será dado, mensalmente, em até 02 (dois) dias úteis após a conclusão dos serviços de cada mês.

§ 1.º. O Departamento Requisitante, 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.

§ 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, 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 consequências 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, de qualidade insatisfatória ou fora das especificações;
- 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;

Av. Durval Nicolau, 125 – Jd. Priscila – São João da Boa Vista – CEP 13874-121 – Fone (19) 3634-8005 / 06 – Fax (19) 3634-8007

Home Page: [www.saojoao.sp.gov.br](http://www.saojoao.sp.gov.br)

e-mail: [licitacoes@saojoao.sp.gov.br](mailto:licitacoes@saojoao.sp.gov.br) ou [licitasjbv@gmail.com](mailto:licitasjbv@gmail.com)



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

- 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;
- 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 124/15, 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 e Departamento de Obras, Serviços e Infraestrutura;
- XIII - Executar o objeto contratual de forma rigorosa, atendendo as ordens de serviço do Departamento requisitante. Na ocorrência de casos fortuitos devidamente justificados e autorizados pelo Departamento requisitante, 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;



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

- 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;
- 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 e Departamento de Obras, Serviços e Infraestrutura expedi-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.





# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

§ 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**

Constituem motivos para rescisão do presente Contrato as situações referidas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, a qual será processado nos termos do artigo 79 do mesmo diploma legal

§ 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 de Contratos Sr(a). \_\_\_\_\_, do Departamento de Meio Ambiente, Agricultura e Abastecimento.

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 e 08.02-339039.00 – Departamento de Obras, Serviços e Infraestrutura.

## **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 2015.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

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



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

## ANEXO V

### PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

MODELO DE PLANILHA				
CUSTO DA MÃO DE OBRA				
MEMORIA DE CÁLCULO - SALÁRIOS E ENCARGOS				
SALÁRIO BASE MENSAL		R\$	-	
ADICIONAL DE INSALUBRIDADE (20%)				
ENCARGOS SOCIAIS (72,18%)		R\$	-	
MEMORIA DE CÁLCULO - BENEFÍCIOS				
VALE TRANSPORTE				
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\$	-	
MEMORIA DE CÁLCULO - BENEFÍCIOS				
VALE REFEIÇÃO				
QUANTIDADE			22	
VALOR UNITÁRIO		R\$	-	
SUB-TOTAL MENSAL		R\$	-	
CRÉDITO PIS/COFINS		R\$	-	
CUSTO TOTAL MENSAL		R\$	-	
MEMORIA DE CÁLCULO - BENEFÍCIOS				
CESTA BÁSICA				
QUANTIDADE			1	
VALOR UNITÁRIO		R\$	-	
SUB-TOTAL MENSAL		R\$	-	
CRÉDITO PIS/COFINS		R\$	-	
CUSTO TOTAL MENSAL		R\$	-	
UNIFORMES E EQUIPAMENTOS				
MEMORIA DE CÁLCULO - BENEFÍCIOS				
UNIFORMES E EPIS				
ITEM	CUSTO UNITÁRIO (R\$)	VIDA ÚTIL (MESES)	QUANTIDADE	CUSTO MENSAL (R\$)



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

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\$	-
CRACHÁ DE IDENTIFICAÇÃO	R\$	-	0	0	R\$	-
LUVA	R\$	-	0	0	R\$	-
BOTA	R\$	-	0	0	R\$	-
CUSTO MENSAL					R\$	-
PIS/COFINS					R\$	-
CUSTO MENSAL					R\$	-

RESUMO DOS CUSTOS	
MEMORIA DE CÁLCULO - RESUMO	
ITEM	VALOR
SALÁRIO TOTAL MENSAL	R\$ -
ENCARGOS SOCIAIS	R\$ -
VALE TRANSPORTE	R\$ -
VALE REFEIÇÃO	R\$ -
CESTA BÁSICA	R\$ -
UNIFORMES E EPIs	R\$ -
CUSTO TOTAL MENSAL	R\$ -
BDI-BENEFÍCIOS E DESPESAS INDIRETAS PARA OS SERVIÇOS	R\$ -

VALOR MENSAL	R\$ -
VALOR HORA	R\$ -

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

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

(\*\*\*\*) Caso a licitante apresente percentual de encargos diferente do Anexo VIII, o mesmo deverá estar acompanhado de planilha demonstrativa.