



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor Licitações

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS

PREÂMBULO

EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL) N.º 022/23

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO N.º 17947/23

DATA DA REALIZAÇÃO: 11/12/2023

HORÁRIO: 08h30min

LOCAL: Sala de Reuniões do Setor de Licitações, sito à Rua Marechal Deodoro, nº 313, Centro.

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 n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal n.º 1.284, de 11 de julho de 2003, Lei Complementar 123/06 e suas alterações, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei 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.

Integram este Edital os Anexos:

- I – Termo de Referência;**
- II – Modelo de Proposta de Preços;**
- III – Modelo da Ata de Registro de Preços;**
- IV – Modelo de Planilha de Composição de Custos;**

I – DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE EVENTUAL EM VAN, MICRO-ÔNIBUS E ÔNIBUS, PARA ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA**, conforme especificações constantes no Termo de Referência (Anexo I) e Ata de Registro de Preços (Anexo III) que integram este Edital.

II - DA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar do certame todas as empresas interessadas do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencherem as condições constantes deste Edital.

2.2. Não poderão participar desta licitação as empresas:

- 2.2.1. temporariamente suspensas de licitar e/ou impedidas de contratar com o Município de São João da Boa Vista;
- 2.2.2. das quais participe, a qualquer título, servidor público municipal de São João da Boa Vista;
- 2.2.3. declarada inidônea para licitar ou contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal;
- 2.2.4. com falência decretada;
- 2.2.5. que não cumprirem as exigências previstas do subitem 2.1 do item II do Edital;
- 2.2.6. que configurem quaisquer das hipóteses previstas no art. 9º, da Lei nº 8.666/93.

2.3. 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 3.1 do item III – DO CREDENCIAMENTO.

2.4. Não serão aceitos pelo Pregoeiro e Equipe de apoio quaisquer substituições aos documentos exigidos sob o título de “protocolo”.

2.5. 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.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor Licitações

- 2.6. Todos os documentos deverão vir em língua portuguesa. No caso de origem estrangeira deverá vir acompanhado de tradução juramentada.
- 2.7. 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

3.1. Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- b) tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular do qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame acompanhados do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.

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

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

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

3.5. A microempresa ou empresa de pequeno porte para participar na condição de, e para exercer o direito de preferência de que trata o subitem 7.8.1. da cláusula VII deste Edital, deverá apresentar à equipe de prego, juntamente com os documentos de Credenciamento, DECLARAÇÃO com os seguintes termos:

PREGÃO PRESENCIAL Nº 022/23

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 17947/23

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;

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

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

3.5.1.1. Certidão expedida pela Junta Comercial, caso exerçam atividade comercial;

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

3.5.1.3. Comprovação de inscrição no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições - Simples Nacional;

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

3.5.2. Caso a licitante que declarar a sua condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte não a comprovar, poderá ainda participar do certame, porém sem os benefícios concedidos pela LC nº 123/06 e suas alterações.

3.5.3. Os documentos relativos ao credenciamento deverão ser entregues em separado dos envelopes "1" e "2";

3.5.4. Encerrada a fase de credenciamento pelo(a) Pregoeiro(a), não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários;

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

4.1. A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o modelo abaixo, deverá ser apresentada fora dos Envelopes nº.s 1 e 2:



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor Licitações

Eu, (nome completo), representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), interessada em participar no processo licitatório **Pregão Presencial nº. 022/23** 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

4.2. 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 022/23

(RAZÃO SOCIAL)

(ENDEREÇO)

(TELEFONE E FAX)

(E-MAIL)

ENVELOPE N.º 2 – HABILITAÇÃO

PREGÃO N.º 022/23

(RAZÃO SOCIAL)

(ENDEREÇO)

(TELEFONE E FAX)

(E-MAIL)

4.3. 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.

4.4. 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(a) Pregoeiro(a) ou por membro da Equipe de Apoio, após o que, o original será devolvido.

4.5. 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

5.1. O **Anexo III** deverá ser utilizado, preferencialmente, para a apresentação da Proposta, devendo ser preenchido datilografado, impresso ou à mão, de forma legível, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, sem cotações alternativas; e ser datado e assinado pelo representante legal do licitante ou pelo procurador.

5.2. **A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:**

a) A denominação, endereço, CEP, telefone, e-mail e CNPJ do licitante;

b) O número do processo e do Pregão;

c) Descrição do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações do Termo de Referência – Anexo I deste Edital;

d) **Preços UNITÁRIOS E TOTAL DOS ITENS**, em moeda corrente nacional, em algarismos, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo, transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas e indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação;

d.1) Caso haja diferença entre o valor em algarismo e por extenso, prevalecerá este último;

d.2) Para as licitantes que fizerem lances será considerado o último valor ofertado.

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

f) Declaração da licitante que, se vencedora, apresentará, NO PRAZO DE 48 (QUARENTA E OITO) HORAS, proposta reformulada e planilha de composição de custos para os ITENS que sagrou vencedora.

5.3. Os preços deverão ser apresentados com a **inclusão de todos os custos e tributos que eventualmente possam incidir sobre a execução dos serviços**, bem como as demais despesas diretas e indiretas, sem que caiba direito ao proponente de reivindicar custos adicionais diretos ou indiretos.

5.3.1. Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas, omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos, não sendo aceitos pleitos de acréscimos a qualquer título.

5.4. A apresentação da proposta implica na aceitação pela licitante:

5.4.1. Do prazo de validade da proposta, de 60 (sessenta) dias contados da data da entrega da proposta, e validade do lance, de 60 (sessenta) dias contados da data da abertura da sessão pública do pregão. Decorridos esses prazos sem convocação para assinatura do contrato, se o caso, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

5.4.2. Das demais condições previstas no Edital e nos seus Anexos.

5.5. Em circunstâncias excepcionais, antes do término do período original de validade das propostas o(a) Pregoeiro(a) poderá solicitar que as licitantes estendam o período de validade das propostas para um período adicional. Essa solicitação, bem como as respostas das proponentes serão feitas por escrito. A proponente poderá recusar a



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor Licitações

solicitação, resultando na desistência da participação do processo licitatório, sem que a ela sejam imputadas penalidades por tal ato.

5.6. A proposta escrita de preço deverá conter oferta firme e precisa, sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

5.7. O critério de julgamento das propostas será o de **MENOR PREÇO DO ITEM**, satisfeitos todos os termos estabelecidos neste ato convocatório.

5.8. Serão **DECLASSIFICADAS** as propostas:

5.8.1. que não atenderem às exigências do edital e seus anexos ou da legislação aplicável;

5.8.2. omissas ou vagas bem como as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

5.8.3. que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste Edital;

5.8.4. que basearem seus preços nos dos outros concorrentes ou oferecerem reduções sobre as propostas mais vantajosas.

5.9. Serão desclassificados os lances finais e, na inexistência de lances, as propostas escritas:

5.9.1. que apresentarem preços excessivos ou seja, superiores para o objeto quando comparados aos preços de mercado pesquisados pelo Município de São João da Boa Vista, ou ainda, se apresentarem preços com valor simbólico ou irrisório, de valor zero, excessivo ou manifestamente inexecuível, de acordo com o Inciso II do Art. 48 da Lei nº 8.666/93.

5.10. Apresentação da proposta na plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

5.11. Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.

5.12. O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável.

VI - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”

6.1. O envelope “Documentos de Habilitação” deverá conter os documentos a seguir relacionados, os quais dizem respeito a:

6.1.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA

6.1.1.1. A depender do modo de constituição da empresa deverá ser apresentado:

a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada - EIRELI;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária ou cooperativa, devendo o estatuto, no caso das cooperativas, estar adequado à Lei Federal nº 12.690/2012;

c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias ou cooperativas;

d) Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

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

f) Registro perante a entidade estadual da Organização das Cooperativas Brasileiras, em se tratando de sociedade cooperativa;

6.1.1.2. Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "e" deste subitem 6.1.1 não precisarão constar do Envelope “Documentos de Habilitação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

6.1.1.3. Certificado de registro de fretamento dos veículos dentro do prazo de validade junto a ARTESP – Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados de Transporte do Estado de São Paulo, nos termos do Decreto nº 29.912, de 12/05/89.

6.1.2 – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – **CNPJ/MF**

a.1) 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 de regularidade com a Fazenda Estadual da sede ou domicílio do licitante (débitos inscritos).

b.3) **Municipal** - certidão dos Tributos mobiliários relativos ao domicílio ou sede do proponente.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor Licitações

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.

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.

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

6.1.2.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista 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.

6.1.2.3. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

6.1.2.4. Quanto às certidões enumeradas no item 6.1.2 (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.

6.1.2.5. Se os fornecimentos vierem a ser realizados por filial, os documentos relacionados neste subitem 6.1.2 deverão ser dessa filial, caso os tributos sejam recolhidos de forma centralizada, deverão ser apresentados também, a certidão de regularidade fiscal e trabalhista da matriz.

6.1.3 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

a.1) nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

6.1.4 - OUTRAS COMPROVAÇÕES

a) **Declaração da licitante**, subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular em relação ao trabalho de menores, **conforme modelo abaixo:**

Eu (**nome completo**), representante legal da empresa (**nome da pessoa jurídica**), interessada em participar no Edital de **Pregão Presencial nº. 022/23**, da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, declaro, sob as penas da lei, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, encontrando-se em situação regular nos termos do artigo 27, inciso V, da Lei nº 8.666/93, 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:



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor Licitações

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 nº 8.666/93; bem como não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de qualquer esfera e não existe fato impeditivo à sua habilitação, referente ao **Pregão nº. 022/23** da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista.

Declaramos ainda, que caso lhe seja adjudicado o objeto, segue abaixo a identificação da responsável para a assinatura da ata de registro de preços.

NOME: _____

RG: _____ CNPF: _____

NACIONALIDADE: _____, ESTADO CIVIL: _____

PROFISSÃO: _____

ENDEREÇO: R. _____ N.º _____

CIDADE: _____ CEP: _____

TELEFONE _____

E-MAIL: _____

(Local e data)

(Assinatura do representante legal da empresa)

(Em papel timbrado da empresa licitante)

6.2 – DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

6.2.1. É facultada às licitantes a substituição dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, pelo comprovante de registro cadastral para participar de licitações junto à Administração Municipal, expedido pelo Setor de Licitações, no ramo de atividade compatível com o objeto do certame, o qual deverá ser apresentado acompanhado dos documentos relacionados nos subitens 6.1.1, 6.1.2 alíneas "a" a "d", e 6.1.3 desta cláusula VI, que não tenham sido apresentados para o cadastramento ou se, apresentados, já estejam com os respectivos prazos de validade vencidos na data de apresentação das propostas.

6.2.1.1. O registro cadastral não substitui os documentos relacionados nos subitens 6.1.1. desta cláusula VI, que deverão ser apresentados por todos os licitantes.

6.2.2. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas **até 180 (cento e oitenta) dias** imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

VII - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

7.1. 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.

7.2. Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão ao(à) Pregoeiro(a) a **declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no subitem 4.1 da Cláusula IV deste Edital** e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

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

7.3. A análise das propostas pelo(a) Pregoeiro(a) visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados neste Edital;
- b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes;

7.3.1. 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.

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

7.4. 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.

7.4.1. Para efeito de seleção será considerado o valor unitário do item.

7.5. O(a) Pregoeiro(a) 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.

7.5.1. 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 Licitações

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

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

7.8. Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

7.8.1. Será assegurada às licitantes microempresas e empresas de pequeno porte participando nessa condição, preferência à contratação, observadas as seguintes regras, de acordo com os Art. 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123 de 14/12/06:

7.8.1.1. O(a) Pregoeiro(a) 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.

7.8.1.1.1. A convocação será feita mediante sorteio, no caso de haver propostas empatadas, nas condições do subitem 7.8.1.1.

7.8.1.2. 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 7.8.1.1.

7.8.1.3. Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o subitem 7.8, seja microempresa ou empresa de pequeno porte, participando nessa condição, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.

7.9. O(a) Pregoeiro(a) poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, com base na classificação de que trata o subitem 7.8, com vistas à redução do preço.

7.10. Após a negociação, se houver, o(a) Pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

7.10.1. A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado, apurados mediante pesquisas realizadas pelo órgão licitante, que se encontram nos autos.

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

7.12. 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.

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

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

7.12.3. Para habilitação de microempresas ou empresas de pequeno porte, não será exigida comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mas será obrigatória a apresentação dos documentos indicados no subitem 6.1.2, alíneas "a" e "d" da cláusula VI deste Edital, ainda que veiculem restrições impeditivas à referida comprovação.

7.12.4. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal da microempresa e empresa de pequeno porte, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a estas 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.

7.12.5. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

7.13. Para aferir o exato cumprimento das condições estabelecidas no subitem 6.2.1 da cláusula VI, o(a) Pregoeiro(a), se necessário, diligenciará junto ao Cadastro Geral de Fornecedores do Município.

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

7.15. Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o(a) Pregoeiro(a), respeitada a ordem de classificação de que trata o subitem 7.8 desta cláusula 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



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor Licitações

de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

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

7.17. Se todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar às 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

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

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

8.3. Os recursos deverão ser protocolados no Setor de Protocolo e Arquivo, sito à Rua Carlos Kielander, 366 – Centro, das 13h00 às 16h00, de 2.ª a 6.ª feira ou através do e-mail: licitacoes@saojoao.sp.gov.br.

8.3.1. Não serão aceitos recursos encaminhados via fax.

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

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

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

8.7. A adjudicação será feita considerando o preço unitário do item.

IX - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CONTRATAÇÕES

9.1. A adjudicação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de Ata de Registro de Preços, cujo modelo compõe o Anexo IV do presente edital.

9.1.1. Se, por ocasião da formalização da Ata de Registros, as certidões de regularidade fiscal e trabalhista 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.

9.1.2. Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade de que trata o subitem 9.1.1 desta cláusula IX, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade vigentes, sob pena de a contratação não se realizar.

9.2. A adjudicatária deverá, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da convocação, comparecer ao Setor de Compras, para assinar a ata de registro de preços.

9.3. O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma vez, desde que solicitado por escrito, antes do término do prazo previsto neste item, sob alegação de motivo justo que poderá ou não ser aceito pela Administração.

9.4. No ato da assinatura, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) Procuração ou Contrato Social;
- b) Cédula de Identidade.

9.4.1. Caso os documentos relacionados nas alíneas "a" e "b" deste item 9.4 tiverem sido apresentados durante a sessão pública por ocasião do "Credenciamento" e/ou "Documentos de Habilitação", bem como estiverem encartados no processo do presente processo licitatório, não precisarão ser apresentados para assinatura da ata.

9.4.2. Os documentos elencados nas alíneas "a" e "b" deverão ser apresentados sob forma de cópia reprográfica devidamente autenticados por Cartório competente, ou por funcionário do Setor de Compras, desde que as cópias apresentadas estejam acompanhadas dos respectivos documentos originais para conferência, ou publicação em órgão da Imprensa Oficial, salvo àqueles obtidos por meio eletrônico ou que possibilitem sua verificação através do meio mencionado.

9.5. Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o subitem 9.1.1 desta cláusula IX, não apresentar a documentação relacionada no subitem 9.4. desta cláusula, se recusar a assinar a ata de registro de preços, ou praticar qualquer ato que indique desistência da proposta,



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor Licitações

serão convocadas as demais licitantes classificadas para participar de nova sessão pública do Pregão, com vistas à celebração da ata de registro de preços, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste edital.

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

9.7. **O prazo vigência da ata de registro de preços será contado da data da publicação no Jornal Oficial do Município de São João da Boa Vista OU Diário Oficial do Estado de São Paulo e vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, não podendo ser prorrogado.**

9.8. As contratações ocorrerão de acordo com as necessidades do Departamento requisitante desta Prefeitura Municipal, mediante solicitação expedida ao Setor de Compras. Posteriormente, o Departamento requisitante emitirá a Autorização de Execução do Serviço, onde constarão os itens, quantidades e condições para a prestação dos serviços.

9.8.1. A existência de preços registrados não obriga o Município de São João da Boa Vista a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhes 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.

9.9. Assegurados o contraditório e a ampla defesa, o fornecedor do bem terá seu registro de Preços cancelado quando:

9.9.1. Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

9.9.2. Recusar-se a celebrar ou não cumprir com as exigências da Ata de Registro de Preços, no prazo estabelecido por esta Prefeitura Municipal, sem justificativa aceitável.

9.9.3. Não aceitar reduzir seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado, sendo levadas em consideração as condições de fornecimento deste Registro, tais como marcas, prazo de entrega e período de fornecimento;

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

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

X – PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

10.1. Condições de entrega, recebimento e aceitação do objeto da licitação deverão ser observadas as condições estabelecidas na **cláusula quinta da Ata de Registro de Preços**, bem como, no que couber, as disposições contidas nos artigos de 73 a 76 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

XI – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1. O Município de São João da Boa Vista procederá ao pagamento nas formas e condições estabelecidas na **Cláusula quarta da Ata de Registro de Preços**, que integra este edital como Anexo IV.

XII – DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

12.1. 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 oitava da Ata de Registro de Preços**, que integra este edital como Anexo IV.

12.2. **Pela recusa injustificada em assinar a Ata de Registro de Preços dentro do prazo estabelecido, pela não regularização das situações previstas nos subitens 7.12.4. – item VII e 9.1.2. – item IX ou por qualquer outra conduta que configure desistência da proposta, a adjudicada se sujeitará à multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da obrigação.**

12.2.1. Pela apresentação de documento falso, elaboração de declaração falsa, fraude ou comportamento inidôneo no curso da licitação, a adjudicada se sujeitará à multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da obrigação, além da incidência do art. 7º da Lei nº 10.520/02.

12.3. Da aplicação das penalidades estabelecidas na presente cláusula caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação.

12.4. As multas poderão ser descontadas dos pagamentos eventualmente devidos à Detentora.

12.5. Durante a tramitação do processo de aplicação de penalidades os pagamentos poderão ser suspensos total ou parcialmente para viabilizar o desconto de que se trata o item 12.4.

12.6. Se os pagamentos devidos à Adjudicatária forem insuficientes para saldar os débitos decorrentes das multas, esta ficará obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.

12.7. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela Adjudicatária ao Município de São João da Boa Vista/SP, aquela será encaminhada para inscrição em dívida ativa e cobrada judicialmente.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor Licitações

XIII – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

13.1. As despesas decorrentes desta licitação para os exercícios de 2023 e 2024 serão suportadas pelas dotações próprias constantes da respectiva lei orçamentária.

XIV – DA GARANTIA DE ADIMPLEMENTO CONTRATUAL

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

XV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. 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.

15.2. Da sessão pública de processamento do pregão será lavrada ata circunstanciada, que será assinada pelo(a) Pregoeiro(a) e pelos licitantes presentes.

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

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

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

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

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

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

15.7.1. Solicitações de esclarecimentos poderão ser enviadas via e-mail.

15.7.2. Solicitações de impugnação do edital deverão ser protocoladas exclusivamente no Setor de Protocolo e Arquivo, sito à Rua Carlos Kielander, 366 – Centro, das 12h30 às 15h30, de 2.ª a 6.ª feira, ou através do e-mail licitacoes@saojoao.sp.gov.br, ou por correspondência, desde que, dentro do prazo estabelecido no subitem 17.7.

15.7.3. Não serão aceitas solicitações de impugnação do edital encaminhadas via fax.

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

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

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

15.7.7. A participação nesta licitação implica na aceitação deste edital, bem como dos anexos a ele incorporados.

15.8. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo(a) Pregoeiro(a).

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

São João da Boa Vista, 27 de novembro de 2023.

ARIELA SAGIORATO DA COSTA DOMINGOS
SUBSCRITORA DO EDITAL

BÁRBARA BRUNA ZANELLO ARMIDORO
CHEFE DO SETOR DE LICITAÇÕES EM SUBSTITUIÇÃO



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

1.1. Registro de Preços para **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE EVENTUAL EM VAN, MICRO-ÔNIBUS E ÔNIBUS**, para atendimento das demandas do Gabinete da Prefeita e dos Departamentos de Assistência Social, Esportes, Educação, Desenvolvimento Econômico e Cultura da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista.

2. PRAZO DE EXECUÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A Ata de registro de preços terá duração até o limite de 12 (doze) meses, contados a partir da data da publicação da respectiva Ata no Jornal Oficial do Município de São João da Boa Vista e/ou Diário Oficial do Estado de São Paulo, não podendo ser prorrogada.

3. JUSTIFICATIVA

3.1. A contratação dos serviços justifica-se, pois, necessidade de viabilização dos serviços de transporte de servidores, comitivas esportivas, culturais e sociassistenciais, para realização de atividades essenciais ao cumprimento dos Serviços e Programas nos diversos departamentos municipais.

3.2. Justifica-se ainda que, os veículos existentes na frota municipal, não são suficientes para atendimento das demandas existentes, sendo imprescindível a contratação do referido serviço.

3.3. Para fins de cálculo, as viagens podem ser para quaisquer localidades que apresentem distância de até 800km.

3.4. Ressalta-se que a adoção do Sistema de Registro de Preços justifica-se nas hipóteses previstas nos incisos I e IV do Art. 8º do Decreto Municipal nº 1.285/2003, art. 15 da Lei nº 8.666/93 e art. 11 da Lei nº 10.520/2002, considerando que os itens serão adquiridos ao longo do período de 12 meses, de forma parcelada, bem como de acordo com a demanda necessária, não sendo possível definir previamente o quantitativo exato a ser adquirido.

3.5. Justifica-se a exigência de limitação de idade de uso dos veículos, considerando a necessidade de melhorar o conforto dos usuários, diminuir o risco de panes mecânicas e evitar acidentes.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UN.	QTD	PARTICIPAÇÃO
1	VEÍCULO TIPO VAN PARA VIAGENS ATÉ 100KM, que possuam no máximo 05 (cinco) anos de uso, ar condicionado, capacidade mínima de 15 (quinze) passageiros , TACÓGRAFO INSTALADO. Incluso motorista e combustível, carro segurado, manutenção preventiva, substituição imediata do veículo em caso de pane ou acidente.	KM/ Rodado	20.510	AMPLA
2	VEÍCULO TIPO VAN PARA VIAGENS ACIMA DE 100KM E ABAIXO DE 800KM, que possuam no máximo 05 (cinco) anos de uso, ar condicionado, capacidade mínima de 15 (quinze) passageiros , TACÓGRAFO INSTALADO. Incluso motorista e combustível, carro segurado, manutenção preventiva, substituição imediata do veículo em caso de pane ou acidente.	KM/ Rodado	70.600	AMPLA
3	VEÍCULO TIPO MICRO-ÔNIBUS PARA VIAGENS ATÉ 100KM, que possuam no máximo 05 (cinco) anos de uso, ar condicionado, capacidade para 32 (trinta e dois) passageiros , TACÓGRAFO INSTALADO. Incluso motorista e combustível, carro segurado, manutenção preventiva, substituição imediata do veículo em caso de pane ou acidente.	KM/ Rodado	19.510	AMPLA
4	VEÍCULO TIPO MICRO-ÔNIBUS PARA VIAGENS ACIMA DE 100KM E ABAIXO DE 800KM, que possuam no máximo 05 (cinco) anos de uso, ar condicionado, capacidade para 32 (trinta e dois) passageiros , TACÓGRAFO INSTALADO. Incluso motorista e combustível, carro segurado, manutenção preventiva, substituição imediata do veículo em caso de pane ou acidente.	KM/ Rodado	49.600	AMPLA



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

5	VEÍCULO TIPO ÔNIBUS PARA VIAGENS ATÉ 100KM, que possuam no máximo 05 (cinco) anos de uso, ar condicionado, capacidade mínima de 44 (quarenta e quatro) passageiros , TACÓGRAFO INSTALADO. Incluso motorista e combustível, carro segurado, manutenção preventiva, substituição imediata do veículo em caso de pane ou acidente.	KM/ Rodado	18.510	AMPLA
6	VEÍCULO TIPO ÔNIBUS PARA VIAGENS ACIMA DE 100KM E ABAIXO DE 800KM, que possuam no máximo 05 (cinco) anos de uso, ar condicionado, capacidade mínima de 44 (quarenta e quatro) passageiros , TACÓGRAFO INSTALADO. Incluso motorista e combustível, carro segurado, manutenção preventiva, substituição imediata do veículo em caso de pane ou acidente.	KM/ Rodado	44.600	AMPLA

5. DAS CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DOS VEÍCULOS

5.1. VEÍCULO TIPO VAN, com no máximo 05 (cinco) anos de uso, ar condicionado, capacidade mínima de 15 (quinze) passageiros, com banco reclinável, TACÓGRAFO INSTALADO. Incluso motorista e combustível, carro segurado, manutenção preventiva, substituição do veículo em caso de pane ou acidente, para atender demandas da Prefeitura.

5.2. VEÍCULO TIPO MICRO-ÔNIBUS, com no máximo 05 (cinco) anos de uso, ar condicionado, capacidade para 32 (trinta e dois) passageiros, com banco reclinável, TACÓGRAFO INSTALADO. Incluso motorista e combustível, carro segurado, manutenção preventiva, substituição do veículo em caso de pane ou acidente, para atender demandas da Prefeitura.

5.3. VEÍCULO TIPO ÔNIBUS, com no máximo 05 (cinco) anos de uso, ar condicionado, capacidade mínima de 44 (quarenta e quatro) passageiros, com banco reclinável, TACÓGRAFO INSTALADO. Incluso motorista e combustível, carro segurado, manutenção preventiva, substituição do veículo em caso de pane ou acidente, para atender demandas da Prefeitura.

6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.1. A licitante deverá possuir Certificado de registro de fretamento dos veículos dentro do prazo de validade junto a ARTESP – Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados de Transporte do Estado de São Paulo, nos termos do Decreto nº 29.912, de 12/05/89.

7. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA DETENTORA

7.1. Os veículos deverão estar em boas condições de funcionamento, segurança, higiene e bem como, possuir todas as especificações exigidas pela legislação de trânsito, visando a segurança e conforto dos usuários;

7.2. Assumir todos os custos decorrentes da utilização do veículo, bem como todos os danos e prejuízos durante a prestação dos serviços, causados a terceiros por ação ou omissão própria, de inteira responsabilidade da EMPRESA DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

7.2.1. Entende-se como “custos” todas as despesas dos veículos utilizados na execução dos serviços, inclusive as relativas à motoristas, combustíveis, lubrificantes, aditivos, manutenção, acidentes, multas, licenciamentos, despesas com pedágio, despesa com estacionamento, seguros e outras que incidam direta ou indiretamente sobre os serviços ora contratados, isentando a PREFEITURA de qualquer responsabilidade jurídica ou financeira em quaisquer ocorrências. Manter o veículo assegurado contra roubo, furto, danos materiais e pessoais, inclusive de terceiros, cobertura total para caso de destruição total ou parcial do bem, durante todo o prazo de vigência da ata de registro de preços.

7.2.2. A apólice de seguro do veículo contra sinistros deverá contemplar no caso de APP/Morte ou Invalidez o valor mínimo de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) por passageiro.

7.2.3. Adotar todas as providências necessárias ao socorro de vítimas em caso de acidente e informar a ocorrência imediatamente ao servidor responsável pela área de transporte da PREFEITURA;

7.3. Os veículos deverão possuir os equipamentos básicos necessários e em estado de uso dentro do que rege a legislação como: estepe, macaco, triângulo, extintor, etc., conforme exigido pelo Código de Trânsito Brasileiro.

7.4. Os motoristas deverão cumprir as exigências previstas no Código de Trânsito Brasileiro, cabendo à EMPRESA DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, observar o necessário descanso dos motoristas e zelar pela sua saúde física e mental.

7.5. Os motoristas deverão tratar os passageiros com urbanidade e respeito, sem prejuízo do cumprimento dos demais deveres previstos na legislação de trânsito.

7.6. A EMPRESA DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS deverá utilizar para a prestação dos serviços, veículos de sua propriedade ou formalmente disponibilizados à empresa para a prestação dos serviços

7.7. Ocorrendo qualquer defeito durante o percurso, e não havendo possibilidade de prosseguir viagem no mesmo veículo, o veículo deverá ser substituído por outro de característica idêntica ou superior àquele inicialmente utilizado, de modo a não colocar em risco a segurança dos usuários.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

7.8. Em caso de motivo de força maior, se não puder efetuar os serviços, a EMPRESA DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS deverá em tempo hábil, providenciar a substituição por outro veículo adequado, cujas despesas e riscos no caso correrão por sua exclusiva responsabilidade.

7.9. Em caso de acidente, fornecer imediata e adequada assistência aos usuários.

7.10. Os horários previstos e pré-determinados deverão ser rigorosamente obedecidos de modo a atender aos interesses desses usuários.

7.11. Somente serão pagos os dias que efetivamente for necessário o uso da condução e as viagens que efetivamente forem realizadas.

7.12. Antes do início da prestação dos serviços do objeto da presente licitação, a EMPRESA DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, será(ão) convocada(s) pela PREFEITURA para realizar(em) vistoria nos veículos a serem utilizados.

7.13. Os veículos a serem utilizados nos serviços objeto do presente certame, deverão estar em conformidade com o Código de Trânsito Brasileiro.

7.14. As datas de início e término dos serviços ficam sujeitas a pequenas alterações, de acordo com o estabelecido na Ordem de Serviço.

7.15. A EMPRESA DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS compromete-se a realizar viagens de acordo com a necessidade de Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, mesmo que exista mais de um compromisso agendado para o mesmo horário e destinos diferentes, ou seja, realizar viagens para destinos distintos ocorrendo no mesmo dia e horário, a EMPRESA DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS deverá disponibilizar veículos e profissionais para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista.

7.16. A EMPRESA DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS deverá encaminhar mensalmente a Nota Fiscal dos serviços realizados no mês, juntamente com planilha de controle de viagens, devidamente assinada pelo responsável pela Unidade Requisitante, e, quando solicitado, também deverá fornecer a relação dos usuários/passageiros transportados no mês.

7.17. Manter, durante toda a execução da ata de registro de preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação/ qualificação na fase da licitação, e ainda:

7.17.1 Dar ciência imediata e por escrito a PREFEITURA sobre qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços.

7.17.2. Prestar os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações sobre seus serviços.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. A CONTRATANTE obriga-se a exercer a fiscalização dos serviços por gestor previamente designado em contrato;

8.2. Efetuar a programação dos serviços a serem executados pela DETENTORA;

8.3. Realizar o pagamento à DETENTORA, pelos valores efetivamente comprovados na execução dos serviços prestados;

8.4. Notificar à DETENTORA, fixando-lhe prazo para correção das irregularidades encontradas nas execuções dos serviços.

9. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. Os serviços serão medidos de acordo com a quilometragem rodada pelo veículo na execução e serão remunerados pelos quilômetros efetivamente percorridos, e no custo deverão estar inclusos todas as despesas, tais como, salários do motorista, combustíveis, manutenção do veículo, seguro obrigatório (DPVAT), licenciamento, leis sociais, encargos, benefícios, etc.

10. DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DA ATA

10.1. As solicitações serão enviadas à Detentora 10 (dez) dias antes da realização data da viagem, contendo todas as informações pertinentes como, local e horário de partida, destino, quantidade de passageiros e horário previsto de retorno.

10.2. A ata de Registro de preços terá validade de 12 (doze) meses, vedada sua prorrogação.

11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes desta licitação para os exercícios de 2023 e 2024 serão suportadas por dotações de recursos próprios constantes da respectiva lei orçamentária.

12. DAS ALTERAÇÕES DE PREÇO

12.1. O preço é fixo e irrevogável.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

13. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

13.1. Os pagamentos serão efetuados no prazo de 10 (dez) dias após o aceite da Nota Fiscal, pelo Gestor da Ata de Registro de Preços, com base nos serviços efetivamente executados e medidos.

13.2. A nota fiscal/fatura encaminhada pela detentora deve estar devidamente discriminada, de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, inclusive no que se refere às retenções tributárias.

13.3. No caso de devolução da(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s), por sua inexistência ou da dependência de carta corretiva, nos casos em que a legislação admitir, o prazo será contado da data de entrega da referida correção.

13.4. No preço deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas que, direta ou indiretamente, estejam relacionadas com a execução do objeto desta ata de registro de preços.

13.5. Caso o dia de pagamento coincida com sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos, o mesmo será efetuado no primeiro dia útil subsequente sem qualquer incidência de correção monetária ou reajuste.

14. OBSERVAÇÕES

14.1. A existência de preços registrados não obriga a Administração Municipal a firmar as contratações que dela poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência de contratação em igualdade de condições.

14.2. O preço registrado poderá ser revisto, a qualquer tempo, em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, cabendo ao Departamento de Administração convocar os fornecedores para negociar o novo preço.

14.3. As quantidades previstas no presente edital são estimativas para o período de vigência do registro de preços, destarte, a Prefeitura Municipal poderá adquirir em cada serviço, quantitativo que julgar necessário, podendo ser parcial, integral ou abster-se de adquirir algum serviço especificado.

São João da Boa Vista, 02 de outubro de 2023

Cindy Laure Galizoni Elidio

Diretora em substituição do Departamento de Assistência Social

Marcelo Siqueira

Diretor do Departamento de Esportes

Eloisa helena Rodrigues Matielo Ribeiro

Diretora do Departamento Municipal de Educação

Osires Colosso Filho

Diretor do Departamento de Desenvolvimento Econômico

Tarcísio Munhoz Guarnieri

Diretor do Departamento de Cultura

Thamires Montiel Maciel

Chefe do Gabinete da Prefeita



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS - PREGÃO PRESENCIAL Nº. 022/23

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

Modalidade da Licitação: PREGAO PRESENCIAL Nº 022/23.

Processo Nº 17947/23.

Fornecedor:

Endereço:

Bairro:

Cidade:

Estado:

C.E.P.:

Telefone:

CNPJ/CPF Nº:

Nº FAX:

Inscr.Estadual:

Inscr. Municipal:

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE EVENTUAL EM VAN, MICRO-ÔNIBUS E ÔNIBUS, PARA ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	VEÍCULO TIPO VAN PARA VIAGENS ATÉ 100KM, que possuam no máximo 05 (cinco) anos de uso, ar condicionado, capacidade mínima de 15 (quinze) passageiros , TACÓGRAFO INSTALADO. Incluso motorista e combustível, carro segurado, manutenção preventiva, substituição imediata do veículo em caso de pane ou acidente.	KM/ Rodado	20.510		
2	VEÍCULO TIPO VAN PARA VIAGENS ACIMA DE 100KM E ABAIXO DE 800KM, que possuam no máximo 05 (cinco) anos de uso, ar condicionado, capacidade mínima de 15 (quinze) passageiros , TACÓGRAFO INSTALADO. Incluso motorista e combustível, carro segurado, manutenção preventiva, substituição imediata do veículo em caso de pane ou acidente.	KM/ Rodado	70.600		
3	VEÍCULO TIPO MICRO-ÔNIBUS PARA VIAGENS ATÉ 100KM, que possuam no máximo 05 (cinco) anos de uso, ar condicionado, capacidade para 32 (trinta e dois) passageiros , TACÓGRAFO INSTALADO. Incluso motorista e combustível, carro segurado, manutenção preventiva, substituição imediata do veículo em caso de pane ou acidente.	KM/ Rodado	19.510		
4	VEÍCULO TIPO MICRO-ÔNIBUS PARA VIAGENS ACIMA DE 100KM E ABAIXO DE 800KM, que possuam no máximo 05 (cinco) anos de uso, ar condicionado, capacidade para 32 (trinta e dois) passageiros , TACÓGRAFO INSTALADO. Incluso motorista e combustível, carro segurado, manutenção preventiva, substituição imediata do veículo em caso de pane ou acidente.	KM/ Rodado	49.600		
5	VEÍCULO TIPO ÔNIBUS PARA VIAGENS ATÉ 100KM, que possuam no máximo 05 (cinco) anos de uso, ar condicionado, capacidade mínima de 44 (quarenta e quatro) passageiros , TACÓGRAFO INSTALADO. Incluso motorista e combustível, carro segurado, manutenção preventiva, substituição imediata do veículo em caso de pane ou acidente.	KM/ Rodado	18.510		
6	VEÍCULO TIPO ÔNIBUS PARA VIAGENS ACIMA DE 100KM E ABAIXO DE 800KM, que possuam no máximo 05 (cinco) anos de uso, ar condicionado, capacidade mínima de 44 (quarenta e quatro) passageiros , TACÓGRAFO INSTALADO. Incluso motorista e combustível, carro segurado, manutenção preventiva, substituição imediata do veículo em caso de pane ou acidente.	KM/ Rodado	44.600		



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

VALIDADE DA PROPOSTA: _____ DIAS (MÍNIMA: 60 DIAS).

DECLARO QUE OS VALORES OFERTADOS CONTEMPLAM TODOS OS CUSTOS DIRETOS E INDIRETOS INCORRIDOS NA DATA DA APRESENTAÇÃO DESTA PROPOSTA, INCLUINDO, ENTRE OUTROS: TRIBUTOS, ENCARGOS SOCIAIS, MATERIAL, DESPESAS ADMINISTRATIVAS, SEGURO, FRETE E LUCRO.

DEMAIS CONDIÇÕES: DE ACORDO COM O EDITAL E SEUS ANEXOS.

Local, em ____ de _____ de 2023.

Assinatura do representante

Nome do representante:

RG do representante:

Telefone:

e-mail:



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

ANEXO III – MODELO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 17947/23 – PREGÃO PRESENCIAL 022/23.

O Município de São João da Boa Vista, inscrito no CNPJ sob o n.º 46.429.379/0001-50, com sede na Rua Marechal Deodoro, 366, Centro, São João da Boa Vista – Estado de São Paulo, doravante designado simplesmente CONTRATANTE, neste ato representada pela sua Prefeita Sra. Maria Teresinha de Jesus Pedroza, brasileira, casada, portadora do RG n.º. 1425786 SSP/SP e CPF n.º. 056.192.428-70, residente e domiciliada à Praça Coronel Joaquim José, n.º. 124, apartamento n.º 82 – Centro, em São João da Boa Vista/SP, e a empresa _____, estabelecida no município _____, à _____, n.º _____, Bairro _____, com o CNPJ n.º _____, neste ato representada por seu(sua) representante legal Sr(a) _____, portador(a) do RG n.º _____ e CPF n.º _____, doravante denominada simplesmente **DETENTORA**, resolvem firmar o presente ajuste para **Registro de Preços**, mediante condições e cláusulas a seguir estabelecidas:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	PREENCHER CONFORME ANEXO I			R\$	R\$

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente o **REGISTRO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE EVENTUAL EM VAN, MICRO-ÔNIBUS E ÔNIBUS, PARA ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA**, a ser executado sob o regime de empreitada por preço unitário, conforme especificações constantes do Termo de Referência – **Anexo I** do edital do Pregão Presencial n.º 022/23.

1.1.1. A execução do objeto desta Ata deverá atingir o fim que se destina, com a eficácia e a qualidade requeridas.

CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses, contados a partir da data da publicação da respectiva Ata no Jornal Oficial do Município de São João da Boa Vista e/ou Diário Oficial do Estado de São Paulo, não podendo ser prorrogado.**

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS VALORES

3.1. Pela execução dos serviços objeto desta ata de registro de preços, fará jus a DETENTORA ao recebimento dos valores acima discriminados no(s) respectivo(s) item(ns) a ser(em) por esta fornecido(s).

3.2. Estão incluídos nos preços, todos os custos operacionais, e os tributos que eventualmente possam incidir sobre eles, bem como as demais despesas diretas e indiretas, não cabendo à Municipalidade nenhum custo adicional.

CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO

4.1. O pagamento será feito através da Tesouraria da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, sito à Rua Carlos Kielander, 366, no prazo de 10 (dez) dias, após o aceite da Nota Fiscal, devidamente atestada, pelo Departamento requisitante, uma vez verificado o atendimento integral das especificações contratadas.

4.2. O Município de São João da Boa Vista reserva-se o direito de recusar o pagamento se a prestação de serviços não for executada em perfeitas condições ou de acordo com as especificações apresentadas e aceitas.

4.3. O Município de São João da Boa Vista poderá deduzir da importância a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela licitante vencedora.

4.4. Caso o término da contagem aconteça em dias sem expediente bancário, o pagamento ocorrerá no primeiro dia útil imediatamente subsequente;

4.5. Havendo divergência ou erro na emissão da documentação fiscal, será interrompida a contagem do prazo para fins de pagamento, sendo iniciada nova contagem somente após a regularização da documentação fiscal.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

CLÁUSULA QUINTA – PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Os serviços deverão ser prestados conforme as especificações e condições estabelecidas no Anexo I deste Edital, correndo por conta da empresa proponente todas as despesas pertinentes, tais como seguro, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários.

5.1.1. Não será admitida a execução dos serviços pela DETENTORA sem que esta esteja de posse da ORDEM DE SERVIÇOS.

5.2. A prestação de serviço que configura o objeto da presente Ata de Registro de Preços será realizada conforme nota de empenho, das quais conterão as informações e condições essenciais fixadas por esta Ata de Registros, bem como a proposta da DETENTORA.

5.2.1. Os pedidos de prestação de serviço ocorrerão de acordo com as necessidades do Departamento requisitante desta Prefeitura Municipal, mediante solicitação direta à detentora.

5.3. Recebida a ordem de serviço, a **DETENTORA deverá realizar os serviços desta Ata de Registro de Preço de acordo com a necessidade do Departamento Requisitante.**

5.4. Constatadas irregularidades no objeto, sem prejuízo das penalidades cabíveis, o Departamento requisitante poderá:

5.4.1. Rejeitá-lo no todo ou em parte, se não corresponder às especificações do Anexo I, determinando sua substituição imediata ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1) Na hipótese de substituição, a DETENTORA deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 02 (duas) horas, contadas da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

b) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b.1) na hipótese de complementação, a DETENTORA deverá fazê-la em conformidade com a indicação do CONTRATANTE, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

5.5. A aceitação definitiva dar-se-á em 05 (cinco) dias úteis, quando a Nota Fiscal será atestada por servidor/comissão devidamente credenciado e liberado o canhoto de recebimento.

5.6. O atraso na substituição do serviço acarretará na suspensão dos pagamentos, além das penalidades previstas nesta Ata de Registro de preços.

5.7. O objeto do presente contrato será realizado pela DETENTORA, adotando-se os procedimentos previstos na Lei 8.666/93 e o seguinte:

5.8. O serviço realizado deve corresponder às especificações e quantitativos constantes da Ordem de Serviço.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

6.1. A DETENTORA se obriga a cumprir fielmente e de forma regular as cláusulas contratuais, especificações e prazos, bem como atender as determinações regulares do Prefeitura Municipal.

6.2. A DETENTORA é responsável pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução da Ata de Registro de Preços, não ficando excluída ou reduzida esta responsabilidade pelo fato da fiscalização ou acompanhamento da execução pelo órgão interessado.

6.3. A DETENTORA é responsável integralmente para com a execução do objeto da presente Ata de Registros, nos termos da legislação em vigor, sendo que a presença da fiscalização da CONTRATANTE não diminui ou exclui essa responsabilidade.

6.4. A DETENTORA deverá fornecer, sempre que necessário e requerido, quaisquer documentos adicionais para fins de fiscalização.

6.5. A DETENTORA obriga-se, ainda, a:

6.5.1. Manter, durante a execução desta ata de registro de preços, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, sob pena de rescisão unilateral da Ata de Registro de Preços, conforme com a Lei nº 8.666/93 e Lei 10.520/02.

6.5.2. Assumir todas as despesas e encargos de qualquer natureza com o pessoal necessário ao atendimento do objeto da presente Ata, inclusive assumindo a responsabilidade pelo atendimento de encargos de natureza trabalhista, previdenciária, tributária, comercial e, inclusive, de acidente de trabalho relativo à mão de obra utilizada;

6.5.3. Zelar e garantir a boa qualidade da execução, em consonância com os parâmetros de qualidade fixados e exigidos pelas normas técnicas pertinentes, expedidas pelo Poder Público.

6.5.4. Reparar, corrigir, remover ou substituir, nos prazos e condições explicitadas na cláusula quinta, às suas expensas, no total ou em parte, a prestação que se verifica com vícios, má execução ou incorreções resultantes do serviço, independentemente das penalidades aplicáveis ou cabíveis.

6.5.5. Responsabilizar-se por todos os tributos, taxas e impostos devidos em decorrência do serviço.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

- 6.6. Os veículos deverão estar em boas condições de funcionamento, segurança, higiene e bem como, possuir todas as especificações exigidas pela legislação de trânsito, visando a segurança e conforto dos usuários.
- 6.7. A apólice de seguro do veículo contra sinistros deverá contemplar no caso de APP/Morte ou Invalidez o valor mínimo de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) por passageiro.
- 6.8. Adotar todas as providências necessárias ao socorro de vítimas em caso de acidente e informar a ocorrência imediatamente ao servidor responsável pela área de transporte da PREFEITURA.
- 6.9. Os veículos deverão possuir os equipamentos básicos necessários e em estado de uso dentro do que rege a legislação como: estepe, macaco, triângulo, extintor, etc., conforme exigido pelo Código de Trânsito Brasileiro.
- 6.10. Os motoristas deverão cumprir as exigências previstas no Código de Trânsito Brasileiro, cabendo à EMPRESA DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, observar o necessário descanso dos motoristas e zelar pela sua saúde física e mental.
- 6.11. Os motoristas deverão tratar os passageiros com urbanidade e respeito, sem prejuízo do cumprimento dos demais deveres previstos na legislação de trânsito.
- 6.12. A EMPRESA DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS deverá utilizar para a prestação dos serviços, veículos sob sua exclusiva responsabilidade, mesmo quando existir a necessidade de terceirização do serviço.
- 6.13. Ocorrendo qualquer defeito durante o percurso, e não havendo possibilidade de prosseguir viagem no mesmo veículo, o veículo deverá ser substituído por outro de característica idêntica ou superior àquele inicialmente utilizado, de modo a não colocar em risco a segurança dos usuários.
- 6.14. Em caso de motivo de força maior, se não puder efetuar os serviços, a EMPRESA DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS deverá em tempo hábil, providenciar a substituição por outro veículo adequado, cujas despesas e riscos no caso correrão por sua exclusiva responsabilidade.
- 6.15. Em caso de acidente, fornecer imediata e adequada assistência aos usuários.
- 6.16. Os horários previstos e pré-determinados deverão ser rigorosamente obedecidos de modo a atender aos interesses desses usuários.
- 6.17. Somente serão pagos os dias que efetivamente for necessário o uso da condução e as viagens que efetivamente forem realizadas.
- 6.18. Antes do início da prestação dos serviços do objeto da presente licitação, a EMPRESA DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, será(ão) convocada(s) pela PREFEITURA para realizar(em) vistoria nos veículos a serem utilizados.
- 6.19. Os veículos a serem utilizados nos serviços objeto do presente certame, deverão estar em conformidade com o Código de Trânsito Brasileiro.
- 6.20. As datas de início e término dos serviços ficam sujeitas a pequenas alterações, de acordo com o estabelecido na Ordem de Serviço.
- 6.21. A EMPRESA DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS compromete-se a realizar viagens de acordo com a necessidade de Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, mesmo que exista mais de um compromisso agendado para o mesmo horário e destinos diferentes, ou seja, realizar viagens para destinos distintos ocorrendo no mesmo dia e horário, a EMPRESA DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS deverá disponibilizar veículos e profissionais para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista.
- 6.22. A EMPRESA DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS deverá encaminhar mensalmente a Nota Fiscal dos serviços realizados no mês, juntamente com planilha de controle de viagens, devidamente assinada pelo responsável pela Unidade Requisitante, e, quando solicitado, também deverá fornecer a relação dos usuários/passageiros transportados no mês.
- 6.23.1. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação/qualificação na fase da licitação, e ainda:
- 6.23.2. Dar ciência imediata e por escrito a PREFEITURA sobre qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços.
- 6.23.3. Prestar os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações sobre seus serviços.
- 6.24. Caso exista a necessidade de subcontratação do serviço, a empresa subcontratada terá que respeitar o termo de referência e as condições deste edital e o controle será de inteira responsabilidade da EMPRESA DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, não tendo a Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista qualquer vínculo com a empresa subcontratada.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL

- 7.1. Cumprir o prazo fixado para realização do pagamento.
- 7.2. A CONTRATANTE obriga-se a exercer a fiscalização dos serviços por gestor previamente designado em contrato;
- 7.3. Efetuar a programação dos serviços a serem executados pela DETENTORA;
- 7.4. Realizar o pagamento à DETENTORA, pelos valores efetivamente comprovados na execução dos serviços prestados;



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

7.5. Notificar à DETENTORA, fixando-lhe prazo para correção das irregularidades encontradas nas execuções dos serviços.

7.6. Aplicar as demais penalidades cabíveis, através do Departamento de Administração, após solicitação do departamento requisitante.

CLÁUSULA OITAVA - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

8.1. Por força do presente instrumento, observado o estabelecido nas Leis nº 8.666/93 e nº 10.520/02, estabelece-se que:

8.1.1. Nos termos do artigo 7.º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa, a DETENTORA poderá ser declarada inidônea e 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, sem prejuízo das multas previstas nesta Ata, das responsabilidades civil e criminal e das demais cominações legais porventura aplicáveis, nos seguintes casos:

- a) apresentar documentação falsa;
- b) retardar a execução do(s) serviço(s), constante(s) da(s) nota(s) de empenho(s) ou retardar a substituição do(s) serviço(s) que não estiver(em) de acordo com as especificações constantes do anexo I (termo de referência) do edital do Pregão Presencial 022/23;
- c) recusar-se a retirar e/ou receber a nota de empenho; deixar de executar o(s) serviço(s), constante(s) da(s) nota(s) de empenho(s); ou não efetuar a substituição do(s) serviço(s) que não estiver(em) de acordo com as especificações constantes do anexo I (termo de referência) do edital do Pregão Presencial 022/23.
- d) fraude na execução do contrato;
- e) adotar comportamento inidôneo;
- f) elaborar declaração falsa;
- g) fraude fiscal.

8.1.2. O CONTRATANTE poderá aplicar à DETENTORA, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa:

- a) multa compensatória de 30% (trinta por cento) do valor total da ata de registro de preços na ocorrência dos casos especificados nas alíneas “a”, “d”, “e”, “f” e “g” do subitem 8.1.1. da presente cláusula;
- b) multa compensatória de 20% (vinte por cento) do valor total dos serviços não prestados, emitida pelo Departamento Requisitante, na ocorrência dos casos especificados no subitem 8.1.1. da presente cláusula, alínea “c”, que por suas características inviabilizem a realização dos serviços objeto da ordem de serviço.
- c) multa compensatória equivalente a 1% (um por cento) por hora de atraso, calculada sobre o valor dos serviços faltantes descritos ordem de serviço emitida pelo Departamento Requisitante, até o limite de 3 (três) horas de atraso dos serviços na ocorrência dos casos especificados no subitem 8.1.1. da presente cláusula, alínea “b”.
- d) A partir da 3ª (terceira) hora de falta da prestação do serviço, bem como atraso ou serviços que estejam em desacordo com as especificações contratadas, a ADJUDICATÁRIA incidirá na multa estabelecida na alínea “b” do presente subitem 8.1.2 e, por conseguinte, haverá rescisão da Ata.
- e) advertência na hipótese de descumprimentos editalícios ou constantes da Ata sanados após notificação e desde que não causem efetivo prejuízo a Administração Pública.

8.2. Para fins deste instrumento, considera-se comportamento inidôneo – a realização de atos tais como os descritos nos artigos 337-H, 337-L, 337-M, § 2º do Código Penal.

8.3. As cláusulas penais estabelecidas neste instrumento não excluem a possibilidade do CONTRATANTE exigir da DETENTORA ressarcimentos complementares, excedentes às multas, ou desconto correspondente aos itens não fornecidos.

8.4. Sem prejuízo das sanções disciplinadas acima, quando a DETENTORA não observar, não cumprir ou desrespeitar as demais obrigações estabelecidas nos Anexo I deste edital ou das obrigações assumidas na cláusula oitava desta Ata, incorrerá em multa de 10% (dez por cento) do valor da Ata.

8.5. Da aplicação das penalidades estabelecidas na presente cláusula caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação.

8.6. As multas serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos à DETENTORA.

8.7. Durante a tramitação do processo de aplicação de penalidades os pagamentos poderão ser suspensos total ou parcialmente para viabilizar o desconto de que se trata o item 8.6.

8.8. Se os pagamentos devidos à DETENTORA forem insuficientes para saldar os débitos decorrentes das multas, esta ficará obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.

8.9. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela DETENTORA ao CONTRATANTE, aquela será encaminhada para inscrição em dívida ativa e cobrada judicialmente.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

CLÁUSULA NONA - DOS CASOS OMISSOS

9.1. Aplica-se nos casos omissos, o disposto na Lei 10.520/02 e Lei Complementar 123/06 e subsidiariamente na Lei nº 8.666/93 e suas alterações e Decreto Municipal nº 1284/03.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO CANCELAMENTO DA ATA

10.1. Assegurados o contraditório e a ampla defesa, o detentor terá seu Registro de Preços cancelado quando:

10.1.1. Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

10.1.2. 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;

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

10.1.4. For declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993;

10.1.5. For impedido de licitar e contratar com a Administração nos termos do artigo 7º da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002.

10.2. Independentemente das previsões retro indicadas, o detentor 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 DÉCIMA PRIMEIRA - DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES E DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA

11.1. Integram a esta Ata de Registro de Preços, como se nela estivessem transcritos, o instrumento convocatório da licitação, propostas e ANEXOS. A presente Ata vincula-se ao ato homologatório da licitação e à Ata da Sessão Pública do Processo Administrativo em epígrafe.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

12.1. A DETENTORA obriga-se a manter, durante a execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, sob pena de rescisão unilateral da Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

13.1 – 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.

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

E, por estarem assim justos e contratados, assinam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas a seguir nomeadas, para que produza os seus devidos e legais efeitos.

São João da Boa Vista, data.

MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA

Prefeita Municipal

CONTRATANTE

(qualificar)

DETENTORA(S)

TESTEMUNHAS:

1) _____

2) _____



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

MODELO DE TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: _____

DETENTORA: _____

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1 Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2 Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela detentora:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

GESTOR(ES) DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

(*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. (inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021)



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

ANEXO IV – MODELO PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

REGISTRO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE EVENTUAL EM VAN, MICRO-ÔNIBUS E ÔNIBUS, PARA ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA

DESCRIÇÃO	UNIDADE (POR Km)	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR POR QUILOMETRAGEM MÁXIMA (100Km) (Veículo VAN)
CUSTOS COM COMBUSTÍVEL	1	R\$	R\$
REMUNERAÇÃO DE MOTORISTA	1	R\$	R\$
ENCARGOS SOCIAIS	1	R\$	R\$
MANUTENÇÃO PREVENTIVA DO VEÍCULO (PNEUS, ÓLEO, ALINHAMENTO, BALEANCEAMENTO etc.)	1	R\$	R\$
MANUTENÇÃO CORRETIVA	1	R\$	R\$
SEGURO E CUSTOS DE PEDÁGIO	1	R\$	R\$

		SUBTOTAL POR QUILOMETRAGEM MÁXIMA (100Km) (Veículo VAN)	R\$
		B.D.I. (27,81%) POR QUILOMETRAGEM MÁXIMA (100Km) (Veículo VAN)	R\$
		TOTAL POR QUILOMETRAGEM MÁXIMA (100Km) (Veículo VAN)	R\$

BENEFÍCIO E DESPESAS INDIRETAS

Definição de B.D.I. - Benefício e Despesas Indiretas

Na formulação do preço final de um serviço, define-se:

$$Pr = CD \times BDI$$

Em que:

Pr = Valor que a Administração está disposta a pagar pela execução de um serviço, dentro de determinadas condições comerciais e especificação técnica.

CD = Custo Direto, todo gasto envolvido na execução do serviço, perfeitamente caracterizado, identificado e quantificado de forma a poder ser diretamente apropriado como custo de fase específica do serviço. Ex: Mão-de-obra operacional, materiais e equipamentos, transportes e demais insumos utilizados especificamente nos serviços.

BDI = Benefício e Despesas Indiretas, corresponde a uma taxa que incide sobre os custos diretos dos serviços, resultando no preço final.

A metodologia de cálculo da taxa de BDI que incidirá sobre os custos diretos do serviço para a obtenção do preço final de venda é tratada a seguir.

Custos e Despesas indiretas:

Os Custos Indiretos são todos os gastos envolvidos diretamente na execução dos serviços, que podem ser caracterizados e quantificados, mas não são passíveis de serem apropriados a uma fase específica, a exemplo de supervisor, preposto para acompanhamento do contrato, etc.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

As Despesas Indiretas, embora associadas à produção, não estão relacionadas especificamente com o serviço, e sim com a natureza de produção da empresa, ou seja, são gastos devidos à estrutura administrativa e à organização da empresa que resultam no rateio entre os diversos contratos que a empresa detém, a exemplo de gastos com a Administração Central e despesas securitárias, que são gastos com seguros legais, como o seguro de responsabilidade civil.

Para o provisionamento dos custos e despesas indiretas adotou-se o percentual de:

- 0,50% para cobrir o Seguro Responsabilidade Civil e
- 5,31% para remunerar os demais custos e despesas que, entre outros, compreendem:
 - Remuneração de pessoal administrativo;
 - Transporte do pessoal administrativo;
 - Aluguel da sede;
 - Despesas com água, luz e comunicação
 - Imposto predial e taxa de funcionamento;
 - Material de escritório;
 - Manutenção e conservação predial; e
 - Manutenção de equipamentos de escritório.

Lucro Bruto:

O lucro bruto no BDI é representado por uma taxa incidente sobre o total geral dos custos e despesas, excluídas as despesas fiscais.

Dentro do conceito de lucro bruto, nos termos definidos em estudos elaborados pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas (FIPE), adotou-se uma faixa de valores que limitará a possível variação de taxa de lucro bruto.

Essa faixa é definida com base na margem bruta (*mark-up*) extraída das demonstrações financeiras das empresas do ramo, obtidas junto aos cadastros de fornecedores de órgãos da Administração Pública do Estado de São Paulo.

Tendo em vista as considerações anteriormente citadas, a taxa de lucro bruto que está sendo utilizada é de 7,20%.

Despesas Fiscais:

As despesas fiscais são gastos relacionados com o recolhimento de contribuições, impostos e taxas que incidem diretamente no faturamento, tais como PIS, COFINS e ISSQN.

PIS/PASEP – Programa de Integração Social e de Formação do Patrimônio do Servidor Público

- Contribuintes: são contribuintes do PIS, segundo as regras vigentes, as pessoas jurídicas de direito privado, de fins lucrativos, e as que são equiparadas pela legislação do Imposto de Renda.

- Base de Cálculo: a base de cálculo da contribuição é a receita bruta mensal, assim entendida a totalidade das receitas auferidas pela pessoa jurídica, sendo irrelevante o tipo de atividade por ela exercida e a classificação contábil adotada para as receitas (art. 1º da Lei nº 10.637/02).

- Alíquota: A alíquota do PIS/PASEP é de 1,65% (art. 2º da Lei nº 10.637/02).

COFINS – Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social

- Base de Cálculo: a base de cálculo da COFINS é composta pela totalidade das receitas auferidas pela pessoa jurídica, independentemente da atividade exercida e da classificação contábil das receitas.

- Alíquota: 7,60% (Lei nº 10.833/03).

ISSQN – Imposto sobre Serviço de Qualquer Natureza

- Alíquota: A alíquota vigente no Município de **São João da Boa Vista**, é de 4%.