



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR**

## **EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 071/17** **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 113/17 – REGISTRO DE PREÇOS**

**INTERESSADO:** PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR.  
**UNIDADE REQUISITANTE:** SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE.  
**REFERÊNCIA:** PREGÃO PRESENCIAL Nº 071/17 – PROCESSO LICITATÓRIO Nº 113/17  
**TIPO:** MENOR PREÇO POR ITEM

**OBJETO:** a presente licitação tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS**, visando à eventual contratação de empresa especializada para a Locação de Ônibus, Micro ônibus e Vans, para transporte dos pacientes do SUS, conforme Termo de Referência em anexo;

**NOVO ENDEREÇO: LOCAL: DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO, NO CENTRO ADMINISTRATIVO, LOCALIZADO À RUA: J.J. ESTEVES, Nº 618-1 – ESQUINA COM A RUA ADOLFO MAZZA JÚNIOR, PONTO DE REFERÊNCIA - ANTIGA FEIRA DO PRODUTOR RURAL, CENTRO - FONE/FAX: (14) 3714-7200 – RAMAL 220.**

**TIPO DE LICITAÇÃO:** MENOR PREÇO POR ITEM.

**DATA DA ENTREGA DOS ENVELOPES E CREDENCIAMENTO:** dia 25 de outubro de 2017, das 9h30 às 10h00.

**SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO PRESENCIAL:** dia 25 de outubro de 2017, às 10h00.

**FUNDAMENTO LEGAL:** Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal nº 10.520/02, Decreto Municipal nº 2.452/2007, Decreto Municipal nº 3.493/2013 e Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e respectivas alterações.

O **MUNICÍPIO DE CERQUEIRA CÉSAR** torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade Pregão Presencial e receberá os envelopes “A” (PROPOSTA) e “B” (HABILITAÇÃO), no local acima indicado.

### **DA AQUISIÇÃO DO EDITAL:**

As cópias do presente Edital, assim como os dados e elementos necessários à elaboração da proposta poderão ser retirados, através de guia preenchida no Departamento de Lançadoria e quitada no Departamento de Tesouraria do município, no valor de **R\$ 10,00 (dez reais)**. Após, as cópias poderão ser retiradas no Departamento de Licitações, situado no Paço Municipal, Rua Profª Hilda Cunha, nº 58 – centro, Cerqueira César/SP, mediante a apresentação da guia com o respectivo valor recolhido. Também estará disponibilizado para download no site [www.cerqueiracesar.sp.gov.br](http://www.cerqueiracesar.sp.gov.br). Informações sobre esta licitação poderão ser obtidas no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal ou transmitidas através do telefone (14) 3714-7200 – Ramal 220

### **1. DOCUMENTOS INTEGRANTES:**

**1.1. Integram o presente edital, como partes indissociáveis, os seguintes anexos:**

- Anexo I – Declaração de cumprimento aos requisitos de habilitação;
- Anexo II – Modelo de Declaração de Micro Empresa – ME; Empresa de Pequeno Porte – EPP e Microempreendedores Individuais – MEI;
- Anexo III – Modelo de proposta;
- Anexo IV – Minuta da Ata de Registro e;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR**

- **Anexo V- Termo de Ciência e Notificação.**
- **Anexo VI – Termo de Referência**
- **Anexo VII – Modelo de Declaração – Disponibilidade de Veículos**

## **2) DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:**

**2.1.** As despesas decorrentes do cumprimento deste procedimento licitatório, correrão por conta de créditos existentes no orçamento vigente consignado na(s) dotação(ões) orçamentária(s) do Orçamento Geral do Município de 2.017 e subsequentes, através da Categoria Material de Consumo das respectiva Secretaria Municipal, bem como outra(s) a ser(em) consignada(s) para o(s) exercício(s) seguinte(s), se necessário.

## **3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:**

**3.1.** Poderão participar deste Pregão Presencial os interessados que atenderem a todas as exigências deste Edital, sendo vedada à participação de:

- 3.1.1.** consórcios;
- 3.1.2.** empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal;
- 3.1.3.** empresas impedidas de licitar ou contratar com a Prefeitura Municipal de Cerqueira César;
- 3.1.4.** empresas com falências decretadas ou concordatárias;
- 3.1.5.** empresas das quais participe, seja a que título for, servidor público municipal de Cerqueira César.

**3.1.6.** consórcios, apresentadas na forma de consórcios, agrupamentos, associações, cooperativas ou parceiras;

**3.1.7.** empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal;

**3.1.8.** empresas impedidas de licitar ou contratar com a Prefeitura Municipal de Cerqueira César;

**3.1.8.** empresas das quais participe, seja a que título for servidor público municipal de Cerqueira César.

**3.2.** Sob pena de inabilitação ou desclassificação, todos os documentos apresentados deverão referir-se ao mesmo CNPJ constante na proposta de preços, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

## **4. CREDENCIAMENTO:**

**4.1-** Por ocasião da fase de credenciamento, os licitantes, deverão observar as seguintes disposições:

### **4.1.1 - Quanto aos representantes:**

**a)** Tratando-se de **Representante Legal** (sócio, proprietário, dirigente ou assemblado), instrumento constitutivo da empresa registrado na Junta Comercial, ou tratando-se de sociedade simples, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

**b)** Tratando-se de **Procurador**, instrumento público de procuração ou instrumento particular do representante legal que o assina, do qual constem poderes específicos para negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame. No caso de instrumento particular, o procurador deverá apresentar instrumento constitutivo da empresa na forma estipulada **no subitem "a"**;

**c)** O representante (legal ou procurador) da empresa interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto;

**d)** O licitante que não contar com **representante** presente na sessão ou, ainda que presente, não puder



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR**

praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço;

**e)** Encerrada a fase de credenciamento pelo Pregoeiro, não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários;

**f)** Será admitido apenas **01 (um) representante** para cada licitante credenciado.

#### **4.1.2 - Quanto ao pleno atendimento aos requisitos de habilitação:**

**a) Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação** e inexistência de qualquer fato impeditivo à participação, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo I** deste Edital, e apresentada **FORA** dos Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação).

#### **4.1.3 - Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte:**

**Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte** visando ao exercício dos direitos previstos nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº 123/06, **alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014**, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo II** deste Edital, e apresentada **FORA** dos Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação).

## **5. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES:**

**5.1.** Os Envelopes **“A”- PROPOSTA** e **“B”- HABILITAÇÃO** deverão ser apresentados, separadamente, em envelopes lacrados, contendo preferencialmente os seguintes dizeres na parte externa:

**ENVELOPE “A” - PROPOSTA**

**PREFEITURA DE CERQUEIRA CÉSAR**

**REGISTRO DE PREÇOS**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 071/17**

**RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA:**

**ENVELOPE “B” - HABILITAÇÃO**

**PREFEITURA DE CERQUEIRA CÉSAR**

**REGISTRO DE PREÇOS**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 071/17**

**RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA:**

**5.2.** A ausência dos dizeres, na parte externa, não constituirá motivo para desclassificação do licitante, que poderá inserir as informações faltantes.

**5.3.** Caso eventualmente ocorra a abertura do Envelope **“B”- Habilitação** antes do Envelope **“A”- Proposta**, por falta de informação na parte externa dos envelopes, será aquele novamente lacrado sem análise de seu conteúdo e rubricado o lacre por todos os presentes.

## **6. CONTEÚDO DOS ENVELOPES:**

**6.1.** O Envelope **“A”- PROPOSTA** deverá conter a Proposta do licitante, de acordo com o disposto no Item 7.

**6.2.** O Envelope **“B”- HABILITAÇÃO** deverá conter a documentação de que trata o item 8.

## **7. ENVELOPE A – PROPOSTA:**

**7.1.** A proposta deverá ser apresentada datilografada/digitada, datada, rubricada e assinada, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, no Formulário da Empresa – Cotação de Preços, contendo o seguinte:

**7.1.1.** o **preço unitário** e o **preço total do item**, fixo e irredutível, expressos em números, na moeda corrente nacional, com no máximo duas casas decimais, sendo desprezadas as demais.

**7.1.2.** A proposta deverá conter, obrigatoriamente, preços líquidos, nestes incluídos todos os custos necessários à prestação dos serviços licitados, incluindo todos os serviços, tributos incidentes, encargos



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR**

trabalhistas, previdenciários e comerciais, emolumentos, fretes, seguros, deslocamento e riscos de entrega, motorista, combustível, manutenção dos veículos. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade do(a) licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

## **7.2. 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.**

**7.2.1.** Os preços deverão ser apresentados com a inclusão de todos os custos operacionais da atividade, inclusive os tributos eventualmente devidos, bem como as demais despesas diretas e indiretas, de modo a constituir a única contraprestação pela execução dos serviços objeto desta licitação;

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

## **7.3. A apresentação da proposta implica na aceitação pelo licitante:**

**7.3.1.** do prazo de **validade da proposta**, de no mínimo 60 (sessenta) dias, contados da data da entrega da proposta.

**7.3.2.** Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias após emissão da nota Fiscal e apresentação dos relatórios devidamente abonada pelo gestor do contrato.

**7.3.3.** Os locais e horários para transporte dos pacientes serão fornecidos pelo gestor do contrato.

**7.3.3.1.** Os veículos e motoristas deverão ser disponibilizados para Secretaria Municipal de Saúde, em até 24 (vinte e quatro) horas após solicitação do gestor do contrato, que poderá ser realizada por qualquer meio de comunicação que possibilite a comprovação do respectivo recebimento por parte da Contratada, inclusive fac-símile e correio eletrônico.

d) Em caso de quebra do veículo responsável pela prestação de serviço, a empresa contratada deverá cumprir o prazo máximo de 30 (trinta) minutos para reposição e a fiscalização dos serviços deverá ser realizado por funcionário da própria empresa contratada.

e) Os valores ora descritos englobam todas as despesas com materiais, combustível, mão-de-obra (motorista), infraestrutura, seguros, impostos, taxas, tributos, incidências fiscais, contribuições de qualquer natureza ou espécie, encargos sociais, trabalhistas, salários, custos diretos e indiretos e quaisquer outras obrigações ou despesas necessárias a perfeita execução do perfeito.

**7.3.4.** Prazo de vigência contratual: 12 (doze) meses a partir da assinatura da Ata de Registro de Preços.

**7.3.5.** Serão corrigidos automaticamente pelo Pregoeiro quaisquer erros de soma e/ou multiplicação.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR**

**7.3.6.** A falta de data e/ou rubrica/assinatura da proposta poderá ser suprida pelo representante legal presente à reunião de abertura dos envelopes de propostas com poderes para esse fim.

**7.5.** 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.

**7.6.** Em circunstâncias excepcionais, antes do término do período original de validade das propostas, o Executivo poderá solicitar que os licitantes estendam o período de validade das propostas para um período específico adicional. Essa solicitação, bem como as respostas das licitantes, serão feitas por escrito via e-mail.

**7.7.** 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.

**7.5.** No caso de divergência entre o preço unitário e o total, prevalecerá o primeiro, ficando a cargo do Pregoeiro refazer o cálculo do preço total para fins de julgamento.

**7.6.** Em circunstâncias excepcionais, antes do término do período original de validade das propostas, o Pregoeiro poderá solicitar que os licitantes estendam o período de validade das propostas para um período específico adicional. Essa solicitação, bem como as respostas dos proponentes, serão feitas por escrito via fac-símile. O proponente poderá recusar a solicitação, resultando na desistência da participação do processo licitatório, sem que a ele sejam imputadas penalidades por tal ato.

**7.6.1. O licitante poderá recusar a prorrogação da proposta, resultando na desistência da participação do processo licitatório, sem que a ele sejam imputadas penalidades por tal ato.**

**7.7.** Serão **DESCLASSIFICADAS** as propostas:

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

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

**7.7.3.** que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste edital.

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

**7.8.1.** que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, quando comparados aos preços de mercado.

## **8. HABILITAÇÃO – JURÍDICA, conforme o caso:**

**a)** Em se tratando de sociedades empresárias ou simples, o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, nos termos da lei e conforme o caso, e, ainda, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

**a.1)** Os documentos descritos no item anterior deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor;

**b)** Decreto de autorização e Ato de Registro ou Autorização para Funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR**

c) Os documentos relacionados no subitem “a” não precisaram constar do Envelope nº 2 – Habilitação se tiverem sido apresentados para o credenciamento.

## **8.1 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

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

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

c) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, **mediante a apresentação das seguintes certidões:**

c.1) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;

c.2) Certidão de Regularidade de ICMS - Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços expedida pela Secretaria da Fazenda ou Certidão Negativa de Débitos Tributários expedida pela Procuradoria Geral do Estado de São Paulo, nos termos da Resolução Conjunta SF/PGE 03, de 13/08/2010 ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei;

c.3) Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários, expedida pela Secretaria Municipal de Finanças;

d) Prova de regularidade perante o Sistema de Seguridade Social - INSS mediante a apresentação da CND - Certidão Negativa de Débito ou CPD-EN - Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;

e) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS;

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa, em cumprimento à Lei nº 12.440/2011 e à Resolução Administrativa TST nº 1470/2011;

g) A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de **assinatura do contrato**;

g.1) As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

g.2) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da **publicação da homologação do certame**, prorrogáveis por igual período, a critério desta Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

g.3) A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem “g2”, implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções legais, procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retornar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do artigo 4º, inciso XXIII da Lei nº 10.520/02.

## **8.2 - DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

a) Certidão negativa de falência e concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

b) Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

b.1) Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR**

comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

## **8.2.2. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES:**

A licitante **vencedora** deverá apresentar os seguintes documentos, **no ato da assinatura do contrato**:

**8.6.1** A Licitante deverá apresentar o certificado de operação emitido pelo órgão competente: **ARTESP- Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados de transporte do Estado de São Paulo, bem como dos veículos.**

**8.6.2** Declaração formal do licitante (modelo **ANEXO VII**), sob as penalidades cabíveis, quanto à disponibilidade de pelo menos 02 (dois) veículos de sua propriedade, para a execução do objeto nas condições especificadas no **ANEXO VI**, contendo as seguintes informações: prefixo, placa, ano de fabricação, marca, modelo e quantidade de passageiros que acomoda.

## **8.3 DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:**

**8.3.1.** Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente, ou pelo pregoeiro, ou um dos membros da equipe de apoio, ou por publicação em órgão de imprensa oficiais, ou ainda, extraídos via *internet*.

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

**8.3.3.** Na hipótese de não constar prazo de validade das certidões apresentadas, esta Prefeitura aceitará como válidas as expedidas até **90 (noventa) dias** entre a data de sua expedição e a data limite para entrega dos envelopes.

**8.3.4.** Se o licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da filial, **exceto** aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

**8.3.5.** Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão acarretará a **Inabilitação** do licitante.

**8.3.6.** O Pregoeiro ou a Equipe de Apoio diligenciará efetuando consulta direta na internet nos **sites** dos órgãos expedidores para verificar a veracidade dos documentos obtidos por este meio eletrônico.

**8.3.7.** Os documentos deverão preferencialmente ser apresentados ordenadamente, numerados sequencialmente por item da habilitação, de modo a facilitar sua análise.

**8.4. Constituem motivos para inabilitação da licitante, ressalvada a hipótese de saneamento da documentação prevista no item 9.20:**

**8.4.1.** A não apresentação da documentação exigida para habilitação da licitante;

**8.4.2.** A substituição dos documentos exigidos para habilitação por **protocolos de requerimento de certidão**;

**8.4.3.** A apresentação de documento com prazo de validade vencido;

**8.4.4.** A apresentação de documento não comprobatório da regularidade fiscal;

**8.4.5.** A não apresentação de **cópias autênticas** ou a não **apresentação do documento original, juntamente com cópia simples, que impossibilite a Pregoeira e sua Equipe de aferir a veracidade do documento apresentado**;

**8.4.6.** O não cumprimento dos requisitos de habilitação.



## **9. DA SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA DO PREGÃO:**

**9.1.** No dia, hora e local, designados no edital, será realizada sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, podendo o interessado ou seu representante legal proceder ao respectivo credenciamento, nos termos do item 4.

**9.2.** Juntamente com os documentos de credenciamento, os interessados apresentarão à equipe de pregão declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação **conforme Modelo do Anexo I** e, em se tratando de ME/EPP, a **declaração referente ao item 4.1.3**

**9.3.** A equipe de pregão procederá a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, ordenando-as em ordem crescente de valor.

**9.4.** Em seguida identificará a proposta de **MENOR PREÇO POR ITEM**, cujo conteúdo atenda as especificações do edital.

**9.5.** As propostas com valor superior em até 10% (dez por cento) da proposta de **MENOR PREÇO POR ITEM**, serão classificadas em ordem crescente.

**9.6.** O conteúdo das propostas do item anterior será analisado, desclassificando aquelas cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados no edital. A aceitabilidade dos preços será verificada somente após o encerramento da fase de lances.

**9.7.** Não havendo, no mínimo, três propostas válidas nos termos dos itens **9.4 e 9.5**, serão selecionadas até três melhores propostas e os seus autores convidados a participar dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

**9.8.** Em caso de empate das melhores propostas, na hipótese do item anterior, todos os proponentes com o mesmo preço serão convidados a participar dos lances verbais.

**9.9.** Em seguida, será dado início a etapa de apresentação de lances verbais, formulados de forma sucessiva, inferiores à proposta de **MENOR PREÇO POR ITEM**.

**9.10.** O Pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

**9.11.** Por força **dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014**, será observado:

**a)** como critério de desempate, será assegurada preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que os lances apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao melhor lance;

**b)** a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada terá a oportunidade de apresentar imediatamente novo lance, sob pena de preclusão;

**c)** o lance mencionado na alínea anterior deverá ser inferior àquele considerado vencedor do certame, situação em que o objeto licitado será adjudicado em favor da detentora deste novo lance (ME ou EPP);

**d)** não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea anterior, serão convocadas as MEs ou EPPs remanescentes, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

**e)** no caso de equivalência de valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem enquadradas no disposto na **alínea b**, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar o melhor lance;

**f)** na hipótese da não contratação nos termos previsto na **alínea b**, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

**g)** o disposto na alínea anterior, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por ME ou EPP.





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR**

**9.12.** O encerramento da fase competitiva dar-se-á quando, indagados pelo Pregoeiro, os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

**9.13.** A ausência de representante credenciado ou a desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

**9.14.** Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de **MENOR PREÇO POR ITEM** e os valores estimados para a licitação.

**9.14.1.** Havendo empate na proposta escrita e não sendo ofertados lances, a classificação será efetuada por sorteio, na mesma sessão.

**9.15.** Quando comparecer um único licitante ou houver uma única proposta válida, caberá ao Pregoeiro verificar a aceitabilidade do preço ofertado.

**9.16.** Declarada encerrada a etapa de lances e classificadas as ofertas na ordem crescente de valor, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do preço da primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito.

**9.17.** Considerada aceitável a proposta de **MENOR PREÇO POR ITEM**, obedecidas as exigências fixadas no edital, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor, para confirmação das suas condições habilitatórias.

**9.18.** Constatado o atendimento das exigências de habilitação fixadas no edital, o melhor preço será declarado vencedor.

**9.19.** Se o licitante desatender as exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

**9.20.** As **microempresas e empresas de pequeno porte**, por ocasião da participação no certame, deverão apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que apresente alguma restrição.

**a)** A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

**a1)** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogáveis por igual período, a critério desta Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.**

**a2)** A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem "a1", implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções legais, procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retornar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do artigo 4º, Inciso XXIII da Lei nº 10.520/02.

**9.21.** Nas situações previstas nos **itens 9.14, 9.15, 9.16 e 9.19**, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

**9.22.** Todos os documentos serão colocados à disposição dos presentes para livre exame e rubrica.

**9.23.** A manifestação da intenção de interpor recurso será feita no final da sessão, com registro em ata da síntese das suas razões, quando então, dependendo do resultado da consulta, a licitação seguirá um dos destinos constantes do **item 10**.

**9.24.** O recurso contra decisão do Pregoeiro e sua equipe de apoio terá efeito suspensivo.

**9.25.** O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**9.26.** A falta de manifestação motivada do licitante na sessão, importará a decadência do direito de recurso.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR**

**9.27.** Caso, excepcionalmente, seja suspensa ou encerrada a sessão antes de cumpridas todas as fases preestabelecidas, o envelope que irá guardar os “envelopes B”, devidamente rubricados pelo Pregoeiro e pelos licitantes, ficarão sob a guarda do Pregoeiro, sendo exibidos aos licitantes na reabertura da sessão ou na nova sessão previamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.

**9.28.** O prazo para formulação de lances verbais, para saneamento da documentação de habilitação e para determinação do valor entre lances, será acordado entre os credenciados e a Equipe de Pregão, por ocasião do início da Sessão Pública.

## **10. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:**

**10.1.** Caso não haja recurso, o Pregoeiro, na própria sessão pública, adjudicará o objeto do certame ao autor do **MENOR PREÇO POR ITEM**, encaminhando o processo para homologação pelo Sr. Prefeito Municipal.

**10.2.** Caso haja recurso, os interessados deverão apresentar memoriais, dirigidos ao Pregoeiro pessoalmente, ou Protocolo Geral, **no prazo de 03 (três) dias úteis**, contados do dia subsequente à realização do pregão, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no dia útil subsequente ao término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**10.2.1.** Nessa hipótese, o Sr. Prefeito Municipal decidirá os recursos, adjudicará o objeto do Pregão Presencial, constatada a regularidade dos atos procedimentais, homologará o procedimento licitatório.

**10.3.** A homologação desta licitação não obriga a Administração à aquisição do objeto licitado.

## **11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/CONTRATAÇÃO**

**11.1.** O item objeto deste **PREGÃO** será registrado em Ata de Registro de Preços e contratados consoante as regras próprias do Sistema. Não sendo assinada a Ata de Registro de Preços ou ocorrendo quaisquer das hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto nº 7.892/13, será observado o disposto no artigo 11, parágrafo 2º e seguintes do referido Decreto.

**11.2.** A proponente adjudicatária deverá comparecer para assinatura Ata de Registro de Preços, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da Notificação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízos das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

**11.3.** A convocação referida pode ser formalizada por qualquer meio de comunicação que comprove a data do correspondente recebimento.

**11.4.** O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez por igual período, quando solicitado durante seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Administração. Não havendo decisão, a assinatura da Ata de Registro de Preços deverá ser formalizada no prazo previsto no **item 11.2.**

**11.05.** Para a assinatura da Ata de Registro de Preços, o Departamento de Licitações verificará, por meio da internet, a regularidade com a Seguridade Social (INSS), Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS) ou Situação de Regularidade do Empregador e Fazenda Nacional.

**11.06.** Também para assinatura da Ata de Registro de Preços é para o(s) contrato(s) dela decorrente(s) ou para a retirada da(s) Nota(s) de Empenho(s), a(s) proponente(s) adjudicatária(s) deverá(ão) indicar o representante legal ou procurador constituído para tanto, acompanhado dos documentos correspondentes.

**11.07.** A recusa injustificada de assinar a Ata de Registro de Preços ou o(s) contrato(s) ou aceitar/retirar o(s) instrumento(s) equivalente(s) dela decorrente(s), observado o prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida por parte da(s) proponente(s) adjudicatária(s), sujeitando-a(s) às sanções previstas no **item 14 e subitens.**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR**

**11.08.** Ao preço do primeiro colocado poderão ser registrados tantos Detentores da Ata quanto necessários para que, em função das propostas apresentadas, seja atingida a quantidade total estimada para o item ou lote, observando-se o seguinte:

a) os preços registrados na Ata serão publicados trimestralmente, no Boletim Oficial do Município e anexado no Quadro de Editais da Prefeitura, inclusive no site da Prefeitura;

b) quando das contratações decorrentes do registro de preços deverá ser respeitada a ordem de classificação das empresas constantes na Ata.

**11.09.** Serão registrados os preços das propostas classificadas até 3º (terceiro) lugar.

## **12. DO RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO:**

**12.1.** No recebimento e aceitação do objeto serão observadas, no que couber, as disposições contidas nos artigos de 73 a 76 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

**12.1.1.** O objeto deverá, por ocasião de sua entrega, ter todas as especificações deste Edital.

## **13. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

**13.1.** A licitante vencedora apresentará à Prefeitura Municipal de Cerqueira César a nota fiscal/fatura referente à prestação de serviços, juntamente com o relatório de viagens, especificando no corpo da nota, o número da nota de empenho, da autorização de fornecimento que vierem a serem mencionados pela Prefeitura Municipal de Cerqueira César.

**13.2.** As notas fiscais eletrônicas deverão ser encaminhadas para o seguinte endereço: [notasfiscais@cerqueiracesar.sp.gov.br](mailto:notasfiscais@cerqueiracesar.sp.gov.br), excetuando-se os casos em que não há a obrigatoriedade da emissão da nota fiscal eletrônica.

**13.3.** A nota fiscal/fatura não aprovada pela Prefeitura será devolvida ao licitante vencedor para as necessárias correções com as informações que motivaram sua rejeição.

**13.4.** A devolução da nota fiscal/fatura não aprovada pela Prefeitura Municipal de Cerqueira César, em hipótese alguma, servirá de pretexto para que a empresa suspenda a entrega do objeto.

**13.5.** A Prefeitura providenciará o pagamento após o aceite da nota fiscal/fatura referente à entrega efetuada nos prazos e condições estabelecidos.

## **14. MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**14.1.** De acordo com art. 81 combinado com o art. 86 da Lei 8.666/93, caracterizado o descumprimento total das obrigações assumidas neste contrato ou pela inexecução parcial; após devido processo administrativo e assegurado previamente o contraditório e ampla defesa, aplicar-se-ão à detentora as penalidades previstas nos artigos 70 e 87 da Lei nº 8.666/93, de 21/06/93, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e comprovados a critério do Município, tais como:

- a) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor global da proposta, pela inexecução total do contrato, e em caso de rescisão contratual por inadimplência da contratada;
- b) Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor de cada item da proposta atualizada, por dia que exceder o prazo contratual para fornecimento do objeto;
- c) Multa de 10% (dez por cento) do valor remanescente do contrato na hipótese de inexecução parcial ou qualquer outra irregularidade;
- d) As multas mencionadas nos itens anteriores serão descontadas dos pagamentos a que a detentora tiver direito, ou mediante pagamento em moeda corrente, ou ainda judicialmente quando for o caso;
- e) As penalidades serão aplicadas sem prejuízo das demais sanções, administrativas ou penais, previstas na Lei 8.666/93.



## **15. DAS OBRIGAÇÕES DO(S) LICITANTE(S) REGISTRADO(S)**

**15.1.** O veículo deverá estar no local de partida com antecedência de, **no mínimo, 15 minutos do horário programado**, pronto para saída, higienizado e com o(s) funcionário(s) responsáveis pela condução do veículo

**15.2.** Substituir imediatamente o veículo que, a qualquer tempo, por motivo de abaloamento, reparos mecânicos, má conservação, falta de condições de segurança, higiene ou limpeza, encontrem-se impossibilitados de seguir viagem. A Contratante poderá inspecionar os veículos antes da partida e, se constatar alguma irregularidade, notificará a Contratada, sob pena de sofrer a aplicação das penalidades cabíveis e rescisão contratual.

**15.2.1.** A substituição do(s) veículo(s) **deverá ser feita de modo que, em no máximo 30 minutos da solicitação/notificação da CONTRATANTE**, um outro veículo seja enviado ao local onde se encontre o veículo impedido de seguir viagem, e, caso seja necessário, a CONTRATADA providenciará, às suas expensas, um meio de transporte dos passageiros, obedecendo os padrões preestabelecidos no edital.

**15.3.** Disponibilizar veículos devidamente abastecidos e equipados com tacógrafos e demais equipamentos necessários.

**15.4.** Fornecer veículos adequados e mão-de-obra capacitada para a perfeita execução dos serviços.

**15.5.** Disponibilizar condutores e veículos devidamente habilitados e registrados, respectivamente, nos órgãos competentes, segundo as normas e leis de trânsito, regulamentadas pelo CONTRAN, DENATRAN e DETRAN.

**15.6.** Disponibilizar veículos e empregados em quantidades necessárias para garantir a prestação dos serviços nos horários contratados, obedecendo às disposições da legislação trabalhista vigente.

**15.7.** Manter em serviço somente profissionais capacitados, legalmente registrados em suas carteiras de trabalho e com comprovada experiência na função, portando crachá de identificação individual, do qual deverá constar o nome da Contratada, nº de registro, função e fotografia do empregado portador.

**15.8.** Comprovar, quando solicitado pela Contratante, formação técnica e específica dos motoristas dos veículos, mediante apresentação de habilitação expedida pelos órgãos competentes, segundo as normas e leis de trânsito, regulamentadas pelo DENATRAN e DETRAN.

**15.9.** Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.

**15.10.** Informar, **com antecedência máxima de 03 (três) dias**, sobre fatos como obras e/ou impedimentos temporários e mudanças no sentido de tráfego que impliquem na alteração de itinerários e horários, responsabilizando-se pela disponibilização de veículo(s) e funcionários em iguais condições.

**15.11.** Executar manutenção preventiva e corretiva dos veículos, na periodicidade recomendada pela boa técnica, incluindo os serviços de funilaria, pintura, troca de pneus, lubrificação, bem como, substituição de peças desgastadas, garantindo a segurança e bom funcionamento dos mesmos.

**15.12.** Manter os veículos em perfeitas condições de higiene e segurança.

**15.13.** Observar as normas relativas à segurança da viagem e ao conforto dos passageiros, bem como cumprir a legislação de trânsito e de tráfego rodoviário.

**15.14.** Arcar com as despesas relativas a combustível, troca de óleo, lubrificantes e demais suprimentos; lavagem de veículos, pedágio, estacionamento, diárias de motoristas e outras necessárias ao fiel cumprimento do objeto.

**15.15.** Responsabilizar-se por quaisquer multas de trânsito, tarifas rodoviárias e hidroviárias, quando for o caso.

**15.16.** Responsabilizar-se pela disciplina de seus empregados durante a jornada de trabalho, comprometendo-se que os mesmos manterão o devido respeito e cortesia no relacionamento com os passageiros e com o pessoal da Contratante.

**15.17.** Asssegurar que todo o empregado que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave não volte a prestar serviços para a CONTRATANTE, substituindo-o.

**15.18.** Observar o adequado descanso dos motoristas, acompanhando e comprovando sua saúde física e mental, de modo a garantir a segurança nas viagens.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR**

- 15.19.** Não permitir que qualquer motorista se apresente ao serviço com sinais de embriaguez ou sob efeito de substância tóxica.
- 15.20.** Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato.
- 15.21.** Manter seguro do casco, contra terceiros e danos pessoais dos passageiros e de terceiros.
- 15.22.** Manter coberto por apólices e vigentes os seguros legalmente obrigatórios.
- 15.23.** Apresentar à Contratante, quando exigido, comprovante de pagamentos de salários, apólices de seguro contra acidente de trabalho e apólices de seguro do casco, contra terceiros e danos pessoais, quitação de suas obrigações trabalhistas e previdenciárias, relativas aos seus empregados que estejam ou tenham estado a serviço da CONTRATANTE.
- 15.24.** Responsabilizar-se civil e criminalmente, pelos danos causados à Contratante ou a terceiros, decorrentes da execução do contrato.
- 15.25.** Assumir todas as despesas decorrentes de danos materiais causados aos veículos ou bens de terceiros, bem como danos pessoais aos seus ocupantes ou a terceiros, todos de sua responsabilidade.
- 15.26.** 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.
- 15.27.** Não transportar passageiros em pé, salvo para prestação de socorro em caso de acidente ou avaria.
- 15.28.** Prestar os esclarecimentos desejados, bem como, comunicar à Contratante, por meio de líder ou diretamente, quaisquer fatos ou anormalidades que por ventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final dos serviços.

## **16. DA IMPUGNAÇÃO E DISPOSIÇÕES GERAIS:**

**Art. 41.** A Administração não pode descumprir as normas e condições do edital, ao qual se acha estritamente vinculada.

**§ 1º** Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei, devendo protocolar o pedido **até 05 (cinco) dias úteis** antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 03 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113.

**§ 2º** Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a administração o licitante que não o fizer até o **segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação em concorrência**, a abertura dos envelopes com as propostas em convite, tomada de preços ou concurso, ou a realização de leilão, as falhas ou irregularidades que viciariam esse edital, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

**16.1** - Toda e qualquer informação a respeito da presente licitação poderá ser solicitada por escrito, através de protocolo no Departamento de Licitações à autoridade subscritora do edital, durante o horário normal de expediente.

**16.2.** A petição será dirigida à autoridade subscritora do edital, que decidirá no prazo de 03 (três) dias úteis.

**16.3.** Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração no edital não afetar a formulação da proposta.

**16.4.** A apresentação dos Envelopes implica na aceitação tácita e irrestrita pelo licitante de todas as condições estabelecidas no presente edital e em seus anexos.

**16.5.** É facultada ao Pregoeiro ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

**16.6.** Fica assegurado ao Município o direito de, por razões de interesse público, devidamente justificadas nos autos do processo licitatório, revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR**

presente licitação, ou anulá-la por ilegalidade dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

**16.7.** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas, e esta Municipalidade não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente do resultado do processo licitatório.

**16.8.** Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**16.9.** O preço global e unitário das propostas não sofrerá reajustes durante a execução do contrato, a não ser em decorrência de modificações no atual modelo econômico nacional que venham autorizar formas de correções para manutenção do equilíbrio econômico do contrato.

**16.10.** Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, o Pregoeiro poderá fixar aos licitantes o prazo de **08 (oito) dias úteis** para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas esboçadas das causas que os inabilitaram ou desclassificaram.

**16.11.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

**16.12.** A Prefeitura Municipal de Cerqueira César não se responsabiliza por documentos enviados via postal e não entregues em tempo hábil no Departamento de Licitações.

**16.13.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente normal no Município de Cerqueira César.

**16.14.** Após a publicação do extrato do contrato, os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada, pelo prazo de 05 (cinco) dias úteis, findo o qual serão inutilizados.

**Cerqueira César, 05 de outubro de 2017.**

**MARCOS ANTONIO ZALOTI  
PREFEITO**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR**

## **ANEXO I** **(MODELO)**

### **MODELO DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.**

**\*(a ser entregue juntamente com o documento de credenciamento, podendo ser preenchida e assinada na sessão pública do pregão).**

A empresa abaixo relacionada, por seu representante legal indicado, declara sob as penas da lei que **concorda com os termos do edital e cumpre plenamente os requisitos de habilitação através dos documentos integrantes dos envelopes "2", sob pena de sujeição às penalidades previstas Edital de Pregão Presencial nº 071/2017 - Registro de Preços**, visando à contratação de empresa especializada para a Locação de Ônibus, Micro ônibus e Vans, para transporte dos pacientes do SUS, conforme Termo de Referência em anexo.

**Declara ainda, que inexistente impedimento legal para licitar ou contratar com a administração, e que assume o compromisso** em declará-lo(s), caso venha(m) a ocorrer, bem como se responsabiliza pela procedência dos produtos licitados.

EMPRESA: \_\_\_\_\_

NOME REPRESENTANTE LEGAL: \_\_\_\_\_

CARGO: \_\_\_\_\_

RG e CPF/MF: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 2017.

ASSINATURA: \_\_\_\_\_



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR**

## **ANEXO II** **MODELO**

### **DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA - EMPRESA DE PEQUENO PORTE - MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS – MEI, NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006**

**\*(a ser entregue juntamente com os envelopes, podendo ser preenchida e assinada na sessão pública do pregão).**

A .....(Razão Social da empresa)....., CNPJ Nº: ....., localizada à:..... DECLARA, para fins de participação na licitação **Pregão Presencial nº 071/2017**, promovida pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR, e sob as penas da lei, de que:

(...) está enquadrada como MICROEMPRESA – ME, Declara ainda que a empresa esteja excluída das vedações constantes do parágrafo 4º, do artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

(...) está enquadrada como EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP, Declara ainda que a empresa esteja excluída das vedações constantes do parágrafo 4º, do artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

(...) está enquadrada como MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI, Declara ainda que a empresa esteja excluída das vedações constantes do parágrafo 4º, do artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

(...) não está enquadrada como MICROEMPRESA – ME

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_

#### **OBS.**

**1) Assinalar com um “X” a condição da empresa.**

**2) Esta declaração deverá ser entregue ao Pregoeiro, após a abertura da Sessão, antes e separadamente dos envelopes (Proposta de Preço e Habilitação) exigidos nesta licitação, pelas empresas que pretenderem se beneficiar nesta licitação do regime diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006.**





# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR**

## **ANEXO III**

### **MODELO PROPOSTA COMERCIAL** **(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)**

#### **PREGÃO PRESENCIAL Nº 071/2017 - REGISTRO DE PREÇOS.** **PROPOSTA COMERCIAL**

Apresentamos nossa proposta referente ao objeto da presente licitação **Pregão Presencial nº 071/2017-Sistema de Registro de Preços**, acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

#### **IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:**

NOME DA EMPRESA:

CNPJ:

INSCRIÇÃO ESTADUAL:

INSCRIÇÃO MUNICIPAL:

REPRESENTANTE e CARGO:

CARTEIRA DE IDENTIDADE e CPF:

ENDEREÇO e TELEFONE:

ENDEREÇO ELETRÔNICO DA EMPRESA:

AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA:

**E-MAIL INSTITUCIONAL:**

**E-MAIL PESSOAL:**

**Validade da Proposta (não inferior a 60 dias):**

<b><u>ITEM</u></b>	<b><u>QTD.</u></b>	<b><u>Especificações mínimas dos Produtos</u></b>	<b><u>Marca/ Modelo</u></b>	<b><u>Vlr. Unit</u></b>	<b><u>Vlr. Total</u></b>
<b>01</b>	<b>5.184 KM</b>	<b>Van de no mínimo 14 lugares</b> , com ar condicionado, ano de fabricação não inferior a 2005, com motorista, em perfeito estado de conservação, equipado com todos os itens de segurança exigidos pela legislação vigente.  <b>Justificativa:</b> necessidade, devido aos pacientes de hemodiálise não poder interromper as sessões.			
<b>02</b>	<b>60.000 KM</b>	<b>Micro-ônibus de no mínimo 28 lugares</b> , com ar condicionado, ano de fabricação não inferior a 2005, com motorista, em perfeito estado de conservação, equipado com todos os itens de segurança exigidos pela legislação vigente.			



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR**

		<b>Justificativa:</b> necessidade, devido ao crescimento da demanda dos pacientes para UNESP e por estarmos com vários veículos em manutenção.			
<b>03</b>	<b>60.000 KM</b>	<b>Ônibus de no mínimo 46 lugares,</b> com ar condicionado, toailete, ano de fabricação não inferior a 2005, com motorista, em perfeito estado de conservação, equipado com todos os itens de segurança exigidos pela legislação vigente.  <b>Justificativa:</b> necessidade, devido as inúmeras consultas e retorno de tratamento que não podem ser interrompidos.			

**Validade da proposta**.....

Declaro para os devidos fins, submeter-me incondicionalmente às prescrições do instrumento convocatório.

Prazo de **validade da proposta**, de no mínimo 60 (sessenta) dias, contados da data da entrega da proposta.

**7.3.2.** Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias após emissão da nota fiscal e apresentação dos relatórios devidamente abonada pelo gestor do contrato.

**7.3.3.** Os locais e horários para transporte dos pacientes serão fornecidos pelo gestor do contrato.

**7.3.3.1.** Os veículos e motoristas deverão ser disponibilizados pela Secretária Municipal de Saúde, em até 24 (vinte e quatro) horas após solicitação do gestor do contrato, que poderá ser realizada por qualquer meio de comunicação que possibilite a comprovação do respectivo recebimento por parte da Contratada, inclusive fac-símile e correio eletrônico

d) Em caso de quebra do veículo responsável pela prestação de serviço, a empresa contratada deverá cumprir o prazo máximo de 30 (trinta) minutos para reposição e a fiscalização dos serviços deverá ser realizado por funcionário da própria empresa contratada.

e) Os valores ora descritos englobam todas as despesas com materiais, combustível, mão-de-obra (motorista), infraestrutura, seguros, impostos, taxas, tributos, incidências fiscais, contribuições de qualquer natureza ou espécie, encargos sociais, trabalhistas, salários, custos diretos e indiretos e quaisquer outras obrigações ou despesas necessárias a perfeita execução do perfeito.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR**

**7.3.4.** Prazo de vigência contratual: 12 (doze) meses a partir da assinatura da Ata de Registro de Preços.

**OBSERVAÇÃO:**

- frete incluso a ser entregue na cidade de Cerqueira César, Estado de São Paulo.

► Indicar na proposta os dados bancários: nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

► Conter o nome, estado civil, profissão, número do CPF e do documento de identidade, domicílio e cargo na empresa, da pessoa que ficará encarregada da assinatura do contrato.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR**

## **ANEXO IV**

### **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº**

Aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ de dois mil e dezessete, nesta cidade de Cerqueira César, Estado de São Paulo, de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR**, entidade de direito público interno, com sede à Rua Profª. Hilda Cunha nº 58, inscrita no CNPJ nº 46.634.184/0001-42, neste ato representada pelo Sr. Prefeito **MARCOS ANTONIO ZALOTI**, brasileiro, casado, portador de Cédula de Identidade RG nº 8.168.825-8-SSP/SP, inscrito no CPF/MF nº 021.097.818-07, residente e domiciliado nesta cidade de Cerqueira César-SP, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e Lei Federal nº 10.520/02, com as alterações posteriores e em face da classificação da proposta apresentada no **EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 071/2017 – Processo nº 113/2017 - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, por deliberação do(a) Pregoeira e sua Equipe (a), homologada pela autoridade competente e publicada no Jornal Oficial do Município, RESOLVE, neste ato, registrar os preços dos produtos descritos na proposta apresentada pela empresa, a seguir relacionados, oferecidos pela Empresa, classificada em 1º lugar, estabelecida à Rua....., Bairro....., CEP: ....., inscrita no CNPJ nº ....., com Inscrição Estadual nº ..... e Inscrição Municipal nº ....., aqui representada por (sócio, procurador, etc.)....., portador da CIRG nº ..... e inscrita (o) no CPF/MF nº....., residente e domiciliado (a) à Rua....., Bairro....., CEP:..... Estado .....

#### **1. DO OBJETO**

Constitui objeto desta ata o **REGISTRO DE PREÇOS**, visando à eventual contratação de empresa especializada para a Locação de Ônibus, Micro ônibus e Vans, para transporte dos pacientes do SUS, conforme Termo de Referência em anexo, de acordo com as quantidades, características técnicas mínimas e as especificações do instrumento convocatório.

**1.1.** O Município poderá, por meio do Departamento de Compras, Licitações e Contratos, adquirir o objeto da licitação de dois ou mais fornecedores que detenham preços registrados, respeitando-se a capacidade de fornecimento do detentor e obedecendo a ordem de classificação das respectivas propostas.

#### **2. DO PREÇO**

**2.1.** O valor global do objeto é de R\$ ( ), sendo o valor unitário, os seguintes:

Item	Descrição dos Produtos/Marca	Quant.	Unidade	Valor unitário	Valor total Global

**2.2.** Os preços dos produtos são fixos e equivalentes aos de mercado na data de apresentação da proposta.

**2.3.** Os valores ora descritos englobam todas as despesas com materiais, combustível, mão-de-obra (motorista), infraestrutura, seguros, impostos, taxas, tributos, incidências fiscais, contribuições de qualquer natureza ou espécie, encargos sociais, trabalhistas, salários, custos diretos e indiretos e quaisquer outras obrigações ou despesas necessárias a perfeita execução do perfeito.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR**

## **3. DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS**

- 3.1.** A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de 12 (doze) meses a partir da sua assinatura.
- 3.2.** A existência de preços registrados não obriga o Município a firmar as contratações que deles poderão advir, sendo-lhe facultada a utilização de outros meios de contratação, respeitada a legislação pertinente às licitações e ao sistema de registro de preços, assegurando-se ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições.

## **4. DA ADMINISTRAÇÃO DA ATA**

- 4.1.** A administração da ata de registro de preços decorrente deste Pregão caberá ao **Sr. Rubens de Moura, Secretário Municipal de Saúde.**

## **5. AS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO.**

- 5.1.** Na execução e aceitação do objeto serão observadas, no que couber, as disposições contidas nos artigos de 73 a 76 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.
- 5.2.** A execução do serviço deverá ser efetuada sempre que solicitada, e não serão tolerados atrasos sem justificativas prévias.
- 5.3.** Se a detentora com preço registrado em primeiro lugar não receber ou não retirar a Nota de Empenho ou Ordem de Fornecimento, no prazo de 01 (um) dia útil, contados da data da convocação, a Administração convocará a empresa com preço registrado em segundo lugar, para efetuar o fornecimento, ao preço do primeiro classificado, e assim por diante quanto às demais detentoras, sendo aplicadas às faltosas as penalidades descritas no **item 9.**
- 5.4** Será dado como retirada/recebida, a Nota de Empenho ou Ordem de Fornecimento enviada via Fax-símile e/ou e-mail.
- 5.5** O objeto desta licitação deverá ser executado acompanhado de nota fiscal distinta, ou seja, de acordo com a Nota de Empenho ou Ordem de Fornecimento, constando o número da Ata de Registro, o valor unitário, a quantidade, o valor total e o local dos serviços, além das demais exigências legais.
- 5.6.** A detentora será obrigada a executar os serviços na quantidade prevista na ata, de acordo com as quantidades solicitadas pelo Município, e o que não cumprimento desta imposição durante o prazo de vigência do registro de preços acarretará sanções administrativas.

## **6. DOS PAGAMENTOS**

- 6.1.** Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias após emissão da nota Fiscal e apresentação dos relatórios devidamente abonada pelo gestor do contrato.
- 6.2.** A licitante vencedora apresentará à Prefeitura Municipal de Cerqueira César a nota fiscal referente à prestação de serviço do objeto deste edital.
- 6.3.** As notas fiscais eletrônicas deverão ser encaminhadas para o seguinte endereço: [notasfiscais@cerqueiracesar.sp.gov.br](mailto:notasfiscais@cerqueiracesar.sp.gov.br), excetuando-se os casos em que não há a obrigatoriedade da emissão da nota fiscal eletrônica.
- 6.4.** A nota fiscal/fatura não aprovada pela Prefeitura será devolvida ao licitante vencedor para as necessárias correções com as informações que motivaram sua rejeição.
- 6.5.** A devolução da nota fiscal/fatura não aprovada pela Prefeitura Municipal de Cerqueira César, em hipótese alguma, servirá de pretexto para que a empresa suspenda a entrega do objeto.
- 6.6.** A Prefeitura providenciará o pagamento após o aceite da nota fiscal/fatura referente à entrega efetuada nos prazos e condições estabelecidos.



## **7. DAS OUTRAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA**

**7.1.** O veículo deverá estar no local de partida com antecedência de, **no mínimo, 15 minutos do horário programado**, pronto para saída, higienizado e com o(s) funcionário(s) responsáveis pela condução do veículo.

**7.2.** Substituir imediatamente o veículo que, a qualquer tempo, por motivo de abalroamento, reparos mecânicos, má conservação, falta de condições de segurança, higiene ou limpeza, encontrem-se impossibilitados de seguir viagem. A Contratante poderá inspecionar os veículos antes da partida e, se constatar alguma irregularidade, notificará a Contratada, sob pena de sofrer a aplicação das penalidades cabíveis e rescisão contratual.

**7.2.1.** A substituição do(s) veículo(s) **deverá ser feita de modo que, em no máximo 30 minutos da solicitação/notificação da CONTRATANTE**, um outro veículo seja enviado ao local onde se encontre o veículo impedido de seguir viagem, e, caso seja necessário, a CONTRATADA providenciará, às suas expensas, um meio de transporte dos passageiros, obedecendo os padrões preestabelecidos no edital.

**7.3.** Disponibilizar veículos devidamente abastecidos e equipados com tacógrafos e demais equipamentos necessários.

**7.4.** Fornecer veículos adequados e mão-de-obra capacitada para a perfeita execução dos serviços.

**7.5.** Disponibilizar condutores e veículos devidamente habilitados e registrados, respectivamente, nos órgãos competentes, segundo as normas e leis de trânsito, regulamentadas pelo CONTRAN, DENATRAN e DETRAN.

**7.6.** Disponibilizar veículos e empregados em quantidades necessárias para garantir a prestação dos serviços nos horários contratados, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente.

**7.7.** Manter em serviço somente profissionais capacitados, legalmente registrados em suas carteiras de trabalho e com comprovada experiência na função, portando crachá de identificação individual, do qual deverá constar o nome da Contratada, nº de registro, função e fotografia do empregado portador.

**7.8.** Comprovar, quando solicitado pela Contratante, formação técnica e específica dos motoristas dos veículos, mediante apresentação de habilitação expedida pelos órgãos competentes, segundo as normas e leis de trânsito, regulamentadas pelo DENATRAN e DETRAN.

**7.9.** Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.

**7.10.** Informar, **com antecedência máxima de 03 (três) dias**, sobre fatos como obras e/ou impedimentos temporários e mudanças no sentido de tráfego que impliquem na alteração de itinerários e horários, responsabilizando-se pela disponibilização de veículo(s) e funcionários em iguais condições.

**7.11.** Executar manutenção preventiva e corretiva dos veículos, na periodicidade recomendada pela boa técnica, incluindo os serviços de funilaria, pintura, troca de pneus, lubrificação, bem como, substituição de peças desgastadas, garantindo a segurança e bom funcionamento dos mesmos.

**7.12.** Manter os veículos em perfeitas condições de higiene e segurança.

**7.13.** Observar as normas relativas à segurança da viagem e ao conforto dos passageiros, bem como cumprir a legislação de trânsito e de tráfego rodoviário.

**7.14.** Arcar com as despesas relativas a combustível, troca de óleo, lubrificantes e demais suprimentos; lavagem de veículos, pedágio, estacionamento, diárias de motoristas e outras necessárias ao fiel cumprimento do objeto.

**7.15.** Responsabilizar-se por quaisquer multas de trânsito, tarifas rodoviárias e hidroviárias, quando for o caso.

**7.16.** Responsabilizar-se pela disciplina de seus empregados durante a jornada de trabalho, comprometendo-se que os mesmos manterão o devido respeito e cortesia no relacionamento com os passageiros e com o pessoal da Contratante.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR**

- 7.17.** Assegurar que todo o empregado que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave não volte a prestar serviços para a CONTRATANTE, substituindo-o.
- 7.18.** Observar o adequado descanso dos motoristas, acompanhando e comprovando sua saúde física e mental, de modo a garantir a segurança nas viagens.
- 7.19.** Não permitir que qualquer motorista se apresente ao serviço com sinais de embriaguez ou sob efeito de substância tóxica.
- 7.20.** Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato.
- 7.21.** Manter seguro do casco, contra terceiros e danos pessoais dos passageiros e de terceiros.
- 7.22.** Manter coberto por apólices e vigentes os seguros legalmente obrigatórios.
- 7.23.** Apresentar à Contratante, quando exigido, comprovante de pagamentos de salários, apólices de seguro contra acidente de trabalho e apólices de seguro do casco, contra terceiros e danos pessoais, quitação de suas obrigações trabalhistas e previdenciárias, relativas aos seus empregados que estejam ou tenham estado a serviço da CONTRATANTE.
- 7.24.** Responsabilizar-se civil e criminalmente, pelos danos causados à Contratante ou a terceiros, decorrentes da execução do contrato.
- 7.25.** Assumir todas as despesas decorrentes de danos materiais causados aos veículos ou bens de terceiros, bem como danos pessoais aos seus ocupantes ou a terceiros, todos de sua responsabilidade.
- 7.26.** 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.
- 7.27.** Não transportar passageiros em pé, salvo para prestação de socorro em caso de acidente ou avaria.
- 7.28.** Prestar os esclarecimentos desejados, bem como, comunicar à Contratante, por meio de líder ou diretamente, quaisquer fatos ou anormalidades que por ventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final dos serviços.

## **8. DA ENTREGA DO OBJETO, LOCAL DE ENTREGA, PRAZO E HORÁRIO:**

- 8.1** - Os locais e horários para transporte dos pacientes serão fornecidos pelo gestor do contrato.
- 8.2** - O prazo de vigência contratual: será de 12 (doze) meses, prorrogável, conforme o limite permitido em Lei.
- 8.3.** Os veículos e motoristas deverão ser disponibilizados para Secretaria Municipal de Saúde, em até 24 (vinte e quatro) horas após solicitação do gestor do contrato, que poderá ser realizada por qualquer meio de comunicação que possibilite a comprovação do respectivo recebimento por parte da Contratada, inclusive fac-símile e correio eletrônico.

## **9. MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 9.1.** De acordo com art. 81 combinado com o art. 86 da Lei 8.666/93, caracterizado o descumprimento total das obrigações assumidas neste contrato ou pela inexecução parcial, após devido processo administrativo e assegurado previamente o contraditório e ampla defesa, aplicar-se-ão à detentora as penalidades previstas nos artigos 70 e 87 da Lei nº 8.666/93, de 21/06/93, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e comprovados a critério do Município, tais como:
- Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor global da proposta, pela inexecução total do contrato, e em caso de rescisão contratual por inadimplência da contratada;
  - Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor de cada item da proposta atualizada, por dia que exceder o prazo contratual para fornecimento do objeto;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR**

- c) Multa de 10% (dez por cento) do valor remanescente do contrato na hipótese de inexecução parcial ou qualquer outra irregularidade;
- d) As multas mencionadas nos itens anteriores serão descontadas dos pagamentos a que a detentora tiver direito, ou mediante pagamento em moeda corrente, ou ainda judicialmente quando for o caso;
- e) As penalidades serão aplicadas sem prejuízo das demais sanções, administrativas ou penais, previstas na Lei 8.666/93.

## **10. DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

**10.1.** Os preços registrados poderão ser cancelados nos seguintes casos:

**10.1.1.** Pelo Município, quando:

**I** – a detentora descumprir as condições de ata de registro de preços;

**II** – a detentora não retirar a Nota de Empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;

**III** – a detentora der causa a rescisão administrativa de contrato de fornecimento;

**IV** – em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial do contrato de fornecimento;

**V** – os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado, e não houver acordo quanto a sua atualização;

**VI** – por razões de interesse público devidamente fundamentadas.

**10.1.2.** Pela detentora da ata, mediante solicitação por escrito, quando:

**I** – os preços registrados se apresentaram inferiores aos praticados no mercado, se não houver acordo quanto a sua atualização;

**II** – comprovar a impossibilidade de executar o contrato de acordo com a ata de registro de preços.

**10.2.** Nas hipóteses previstas no **subitem 10.1.1**, a comunicação do cancelamento de preço registrado será publicada no Boletim Oficial do Município juntando-se o comprovante ao expediente que deu origem ao registro.

**10.3.** A detentora da ata poderá solicitar o cancelamento do registro do preço através de requerimento a ser protocolado na Prefeitura Municipal de Cerqueira César/SP.

**10.3.1.** Caso não verifique fundamentação em sua solicitação, a detentora sujeitar-se-á às sanções administrativas previstas na presente, se interromper o fornecimento do objeto.

**10.4.** Cancelada a ata em relação a uma detentora, poderá ser convocada aquela com classificação imediatamente subsequente, se registrado mais de um preço, observado o disposto no artigo 11, parágrafo 2º e seguintes do Decreto nº 7.892/13.

**10.5.** Ocorrendo cancelamento do registro de preços pelo Município, a empresa detentora será comunicada por correspondência com aviso de recebimento.

**10.5.1.** No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível, o endereço da detentora, a comunicação será feita através do Boletim Oficial do Município, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da publicação.

## **11. DA PUBLICIDADE**

**11.1.** Os preços registrados na Ata serão publicados trimestralmente, no Boletim Oficial do Município e anexado no Quadro de Editais da Prefeitura.





## **12. DO CRITÉRIO DE REAJUSTE**

O preço registrado não será objeto de atualização monetária ou reajustamento de preços, nos termos da Lei Federal nº 8.840/94 e somente será admitida, nos limites da Lei, a recomposição de preços de que trata o art. 65, II, alínea "d", da Lei Federal nº 8.666/93 e ulteriores alterações.

Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da empresa vencedora (detentora da ata) e a retribuição do Município de Cerqueira César para justa remuneração do fornecimento de cada produto, poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial da Ata de Registro ou Contrato dela decorrente, mediante procedimento administrativo devidamente instaurado para recomposição dos preços contratados.

Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços registrados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

Sempre que ocorrer as alterações de preços constantes dos itens anteriores, os preços registrados dos produtos, sofrerão alteração, aumentando ou diminuindo o preço registrado, na mesma percentagem e proporção da majoração ou redução.

Na hipótese de solicitação de revisão de preços pela empresa vencedora (detentora da ata), esta deverá demonstrar a quebra do equilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços ou contrato dela originado, por meio de apresentação de notas fiscais de aquisição dos produtos ou listas de preços de fornecedores, ou ainda, cotações de preços junto aos fornecedores, emitidas anteriormente a data de apresentação da proposta comercial. Deverá também, exibir notas fiscais de aquisição dos produtos ou listas de preços de fornecedores, ou ainda, cotações de preços junto aos fornecedores, emitidas posteriormente a majoração dos preços, para que através do confronto dos documentos, seja comprovado que o fornecimento tornou-se inviável nas condições inicialmente avençadas.

Caso a empresa vencedora (detentora da ata) seja fabricantes do(s) produto(s), a demonstração da quebra do equilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços ou contrato dela originado, dar-se-á através da apresentação de pelo menos duas planilhas de custos, sendo uma contendo todos os dados de composição dos custos vigentes na data de apresentação da proposta comercial e outra elaborada posteriormente a majoração dos preços.

Fica facultado ao Município de Cerqueira César, realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos itens anteriores, a decisão quanto a revisão de preços solicitada pela empresa vencedora (Detentora da Ata), sem prejuízo da remessa dos documentos, notas fiscais e planilhas ao setor contábil da Municipalidade, para emissão de parecer técnico.

Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a empresa vencedora (Detentora da Ata) **não poderá suspender o fornecimento e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR**

A empresa vencedora (Detentora da Ata), quando autorizada à revisão dos preços, receberá os valores correspondentes à cobertura das diferenças devidas, **sem juros e correção monetária, relativas aos fornecimentos realizados após o protocolo do pedido de revisão até o acolhimento do pedido de revisão.**

### **13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**13.1.** Fica eleito o foro da cidade de Cerqueira César para dirimir eventuais dúvidas e/ou conflitos originados pela presente Ata, com renúncia a quaisquer outros por mais privilegiados que possam ser.

**13.2.** Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal 8.666/93 e alterações posteriores, Lei Federal nº 10.520/02 e demais normas aplicáveis.

**Marcos Antonio Zaloti**  
**Prefeito**

**Empresa Vencedora**  
**(Detentora da Ata)**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR**

## **ANEXO Nº V – TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO: CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS**

**CONTRATANTE:** \_\_\_\_\_  
**CONTRATADA:** \_\_\_\_\_  
**CONTRATO Nº (DE ORIGEM):** \_\_\_\_\_  
**OBJETO:** \_\_\_\_\_

Na qualidade de Contratante e Contratado, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damos-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, estamos CIENTES, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar Estadual nº 709, de 14 de janeiro de 1993, precedidos de mensagem eletrônica aos interessados.

**LOCAL e DATA:** \_\_\_\_\_

### **CONTRATANTE**

**Nome e cargo:** \_\_\_\_\_  
**E-mail institucional:** \_\_\_\_\_  
**E-mail pessoal:** \_\_\_\_\_  
**Assinatura:** \_\_\_\_\_

### **CONTRATADA**

**Nome e cargo:** \_\_\_\_\_  
**E-mail institucional:** \_\_\_\_\_  
**E-mail pessoal:** \_\_\_\_\_  
**Assinatura:** \_\_\_\_\_



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR**

## **ANEXO VI – TERMO DE REFERÊNCIA**

**Objeto:** Registro de preços para eventual contratação de empresa especializada para a Locação de Ônibus, Micro ônibus e Vans, para transporte dos pacientes do SUS, incluindo serviços de motorista, que atenda a legislação nacional de trânsito, em atendimento a Secretaria da Saúde, com o fornecimento de mão-de-obra e taxas necessárias ao transporte, sob inteira responsabilidade da **CONTRATADA**.

<b>ITEM</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>Especificações mínimas dos Produtos</b>
<b>01</b>	<b>5.184 KM</b>	<b>Van de no mínimo 14 lugares</b> , com ar condicionado, ano de fabricação não inferior a 2005, com motorista, em perfeito estado de conservação, equipado com todos os itens de segurança exigidos pela legislação vigente.  <b>Justificativa:</b> necessidade, devido aos pacientes de hemodiálise não poder interromper as sessões.
<b>02</b>	<b>60.000 KM</b>	<b>Micro-ônibus de no mínimo 28 lugares</b> , com ar condicionado, ano de fabricação não inferior a 2005, com motorista, em perfeito estado de conservação, equipado com todos os itens de segurança exigidos pela legislação vigente.  <b>Justificativa:</b> necessidade, devido ao crescimento da demanda dos pacientes para UNESP e por estarmos com vários veículos em manutenção.
<b>03</b>	<b>60.000 KM</b>	<b>Ônibus de no mínimo 46 lugares</b> , com ar condicionado, toaleta, ano de fabricação não inferior a 2005, com motorista, em perfeito estado de conservação, equipado com todos os itens de segurança exigidos pela legislação vigente.  <b>Justificativa:</b> necessidade, devido as inúmeras consultas e retorno de tratamento que não podem ser interrompidos.

### **2.2. Dos Veículos**

**2.2.1.** Os veículos a serem disponibilizados para a execução do objeto deverão ter as seguintes características mínimas:

- a)** Bancos forrados e almofadados, **com cinto de segurança em perfeito estado de funcionamento e ter a quantidade mínima de passageiros, conforme tabela acima;**
- b)** Ônibus com toaleta e ar condicionado;
- c)** Deverão ser dotados de, no mínimo, 02 saídas de emergência, 02 alçapões no teto ejetáveis, com dispositivo de fácil manejo, devidamente sinalizados com instruções de uso.
- d) todos os impostos e taxas com pagamentos atualizados.**

### **2.3. Da Forma de Prestação dos Serviços**

**2.3.1:** Os serviços deverão ser desenvolvidos de forma segura e confortável, seguindo rigorosamente as normas de segurança determinadas pela legislação em vigor, transportando todos passageiros devidamente sentados.



**2.3.2.** O veículo deverá estar no local de partida com antecedência de, no mínimo, 15 minutos do horário programado, pronto para saída, higienizado e com o(s) funcionário(s) responsáveis.

**2.3.3.** O motorista designado pela Contratada deverá assumir o veículo devidamente habilitado, identificado por crachá da empresa, assumindo, juntamente com a empresa, a responsabilidade pela boa condução do veículo e transporte dos funcionários com segurança, obedecendo os limites de velocidade e sendo cuidadoso e educado no trato com os passageiros.

**2.3.4.** Em todas as viagens o(s) condutor(es) do(s) veículo(s) deverá(ão) estar à disposição do servidor deste Órgão designado como responsável pelo acompanhamento da viagem.

### **3. DAS OUTRAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA**

**3.1.** O veículo deverá estar no local de partida com antecedência de, **no mínimo, 15 minutos do horário programado**, pronto para saída, higienizado e com o(s) funcionário(s) responsáveis pela condução do veículo

**3.2.** Substituir imediatamente o veículo que, a qualquer tempo, por motivo de abaloamento, reparos mecânicos, má conservação, falta de condições de segurança, higiene ou limpeza, encontrem-se impossibilitados de seguir viagem. A Contratante poderá inspecionar os veículos antes da partida e, se constatar alguma irregularidade, notificará a Contratada, sob pena de sofrer a aplicação das penalidades cabíveis e rescisão contratual.

**3.2.1.** A substituição do(s) veículo(s) **deverá ser feita de modo que, em no máximo 30 minutos da solicitação/notificação da CONTRATANTE**, um outro veículo seja enviado ao local onde se encontre o veículo impedido de seguir viagem, e, caso seja necessário, a CONTRATADA providenciará, às suas expensas, um meio de transporte dos passageiros, obedecendo os padrões preestabelecidos no edital.

**3.3.** Disponibilizar veículos devidamente abastecidos e equipados com tacógrafos e demais equipamentos necessários.

**3.4.** Fornecer veículos adequados e mão-de-obra capacitada para a perfeita execução dos serviços.

**3.5.** Disponibilizar condutores e veículos devidamente habilitados e registrados, respectivamente, nos órgãos competentes, segundo as normas e leis de trânsito, regulamentadas pelo CONTRAN, DENATRAN e DETRAN.

**3.6.** Disponibilizar veículos e empregados em quantidades necessárias para garantir a prestação dos serviços nos horários contratados, obedecendo às disposições da legislação trabalhista vigente.

**3.7.** Manter em serviço somente profissionais capacitados, legalmente registrados em suas carteiras de trabalho e com comprovada experiência na função, portando crachá de identificação individual, do qual deverá constar o nome da Contratada, nº de registro, função e fotografia do empregado portador.

**3.8.** Comprovar, quando solicitado pela Contratante, formação técnica e específica dos motoristas dos veículos, mediante apresentação de habilitação expedida pelos órgãos competentes, segundo as normas e leis de trânsito, regulamentadas pelo DENATRAN e DETRAN.

**3.9.** Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.

**3.10.** Informar, **com antecedência máxima de 03 (três) dias**, sobre fatos como obras e/ou impedimentos temporários e mudanças no sentido de tráfego que impliquem na alteração de itinerários e horários, responsabilizando-se pela disponibilização de veículo(s) e funcionários em iguais condições.

**3.11.** Executar manutenção preventiva e corretiva dos veículos, na periodicidade recomendada pela boa técnica, incluindo os serviços de funilaria, pintura, troca de pneus, lubrificação, bem como, substituição de peças desgastadas, garantindo a segurança e bom funcionamento dos mesmos.

**3.12.** Manter os veículos em perfeitas condições de higiene e segurança.

**3.13.** Observar as normas relativas à segurança da viagem e ao conforto dos passageiros, bem como cumprir a legislação de trânsito e de tráfego rodoviário.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR**

- 3.14.** Arcar com as despesas relativas a combustível, troca de óleo, lubrificantes e demais suprimentos; lavagem de veículos, pedágio, estacionamento, diárias de motoristas e outras necessárias ao fiel cumprimento do objeto.
- 3.15.** Responsabilizar-se por quaisquer multas de trânsito, tarifas rodoviárias e hidroviárias, quando for o caso.
- 3.16.** Responsabilizar-se pela disciplina de seus empregados durante a jornada de trabalho, comprometendo-se que os mesmos manterão o devido respeito e cortesia no relacionamento com os passageiros e com o pessoal da Contratante.
- 3.17.** Assegurar que todo o empregado que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave não volte a prestar serviços para a CONTRATANTE, substituindo-o.
- 3.18.** Observar o adequado descanso dos motoristas, acompanhando e comprovando sua saúde física e mental, de modo a garantir a segurança nas viagens.
- 3.19.** Não permitir que qualquer motorista se apresente ao serviço com sinais de embriaguez ou sob efeito de substância tóxica.
- 3.20.** Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato.
- 3.21.** Manter seguro do casco, contra terceiros e danos pessoais dos passageiros e de terceiros.
- 3.22.** Manter coberto por apólices e vigentes os seguros legalmente obrigatórios.
- 3.23.** Apresentar à Contratante, quando exigido, comprovante de pagamentos de salários, apólices de seguro contra acidente de trabalho e apólices de seguro do casco, contra terceiros e danos pessoais, quitação de suas obrigações trabalhistas e previdenciárias, relativas aos seus empregados que estejam ou tenham estado a serviço da CONTRATANTE.
- 3.24.** Responsabilizar-se civil e criminalmente, pelos danos causados à Contratante ou a terceiros, decorrentes da execução do contrato.
- 3.25.** Assumir todas as despesas decorrentes de danos materiais causados aos veículos ou bens de terceiros, bem como danos pessoais aos seus ocupantes ou a terceiros, todos de sua responsabilidade.
- 3.26.** 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.
- 3.27.** Não transportar passageiros em pé, salvo para prestação de socorro em caso de acidente ou avaria.
- 3.28.** Prestar os esclarecimentos desejados, bem como, comunicar à Contratante, por meio de líder ou diretamente, quaisquer fatos ou anormalidades que por ventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final dos serviços.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR**

**ANEXO VII  
EDITAL DE PREGÃO Nº 071/17-  
DISPONIBILIDADE DE VEÍCULOS**

\_\_\_\_\_ (nome da licitante) \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_ sediada \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, e para os fins do Pregão em epígrafe, **DECLARA** expressamente que dispõe, dos seguintes veículos para cumprir as exigências de execução do serviço a ser contratado.

PREFIXO	PLACA	MARCA	MODELO	ANO DE FABRICAÇÃO	CAPACIDADE

..... de ..... de 2017.

.....  
**assinatura do representante legal**