



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 108/2019 – REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 171/2019

EDITAL Nº 134/2019

INTERESSADO: Prefeitura Municipal de Registro/SP.

UNIDADE REQUISITANTE: Secretaria Municipal de Saúde.

LICITAÇÃO NÃO DIFERENCIADA¹

1. DO PREÂMBULO

- 1.1.** A **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**, estabelecida à Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – Registro/SP, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 45.685.872/0001-79, através do Senhor Secretário Municipal de Administração Substituto, **ARNALDO MARTINS DOS SANTOS JÚNIOR**, no uso de suas atribuições legais, torna público, para o conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, a ser realizada por intermédio do sistema eletrônico de contratações denominado “Bolsa de Licitações do Brasil (www.bll.org.br)”, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE DE PACIENTES, COM MOTORISTAS HABILITADOS NA FORMA DA LEI, SENDO 04 (QUATRO) VEÍCULOS COM CAPACIDADE DE NO MÍNIMO 15 (QUINZE) LUGARES CADA; E 01 (UM) VEÍCULO COM CAPACIDADE DE NO MÍNIMO 10 (DEZ LUGARES) + 01(UM LUGAR), PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES**, conforme descrito no **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA** deste edital. Este edital será regido pelo **Decreto Federal nº 10.024/2019; Lei Federal nº 10.520/2002**, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da **Lei Federal nº 8.666/1993**, com as alterações posteriores; **Artigos 42, 43, 44, 45 e 46** da **Lei Complementar nº 123/2006**, **Lei Complementar nº 147/2014** e **Lei nº 8.078/1990 do Código de Defesa do Consumidor**. As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatórios e anexos, que dele fazem parte integrante.

¹ Artigo 47 c.c. 49 “caput”, ambos da Lei Complementar nº 123/2006, com redação dada pela Lei Complementar nº 147/2014

Rubrica 1ª (Secretaria de Administração) _____ 2ª (Requerente) _____ Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

INÍCIO DO CADASTRO DAS PROPOSTAS: 17/03/2020, às 09h00min.
TÉRMINO CADASTRO DAS PROPOSTAS: 27/03/2020, às 08h59min.
ABERTURA DAS PROPOSTAS: 27/03/2020, às 09h10min.
INÍCIO DA DISPUTA DE PREÇOS: 27/03/2020, às 09h30min.
LOCAL: www.bll.org.br ou <https://bllcompras.com>
FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E MAIORES INFORMAÇÕES: Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Registro, sito à Rua José Antônio de Campos, nº 250, Centro - Registro/SP, durante o seu expediente de atendimento ao público, de segunda a sexta-feira, das 08h00min às 12h00min e das 13h30min às 17h30min, ou pelo telefone (13) 3828-1048, ou ainda, através do e-mail licitacao@registro.sp.gov.br.

- 1.2.** Não havendo expediente no órgão licitante ou ocorrendo qualquer ato ou 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 anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do **PREGOEIRO** em sentido contrário.

2. DO OBJETO DA LICITAÇÃO

- 2.1.** A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE DE PACIENTES, COM MOTORISTAS HABILITADOS NA FORMA DA LEI, SENDO 04 (QUATRO) VEÍCULOS COM CAPACIDADE DE NO MÍNIMO 15 (QUINZE) LUGARES CADA; E 01 (UM) VEÍCULO COM CAPACIDADE DE NO MÍNIMO 10 (DEZ LUGARES) + 01(UM LUGAR), PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES,** conforme descrito no **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA** deste edital.
- 2.2.** O valor estimado para o certame tem caráter sigiloso e será disponibilizado exclusiva e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno, conforme Artigo 15 do Decreto Federal nº 10.024/2019. Os valores médios foram obtidos através de pesquisa de preços, constante nos autos do **processo administrativo nº 171/2019.**

Rubrica 1ª (Secretaria de Administração) _____ 2ª (Requerente) _____ Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

3. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 3.1. O Pregão, na forma Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do Sistema de Pregão, na Forma Eletrônica (licitações) da Bolsa de Licitações do Brasil – BLL (<https://bllcompras.com>).
- 3.2. Os trabalhos serão conduzidos por servidor público da Prefeitura Municipal de Registro, denominado **PREGOEIRO**, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações” constante da página eletrônica da Bolsa de Licitações do Brasil – BLL (<https://bllcompras.com>).
- 3.3. As comunicações prévias à sessão de disputa de lances, referentes ao certame serão disponibilizadas no site da Prefeitura Municipal de Registro, em www.registro.sp.gov.br; no site da Bolsa de Licitações do Brasil – BLL (<https://bllcompras.com>); ou publicadas no **Diário Oficial do Município – diário eletrônico – www.registro.sp.gov.br**. As demais condições constam no presente edital, seus anexos e minuta do Contrato.

4. REFERÊNCIA DE TEMPO

- 4.1. Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública, observarão obrigatoriamente o **horário de Brasília/DF** e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

5. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

- 5.1. Poderão participar deste Pregão os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos.
- 5.2. Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação exigida para o respectivo cadastramento junto ao sistema eletrônico de licitações adotado (Bolsa de Licitações do Brasil – BLL).

Rubrica 1ª (Secretaria de Administração) _____ 2ª (Requerente) _____ Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 5.3.** O licitante deverá estar credenciado, preferencialmente de forma direta ou através de empresas associadas à Bolsa de Licitações do Brasil – BLL, em tempo hábil, antes do horário fixado no edital para o encerramento de recebimento das propostas.
- 5.4.** O provedor do sistema eletrônico poderá cobrar pelos custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação nos termos do regulamento do sistema, de acordo com o artigo 5º, inciso III, da Lei nº 10.520/2002.

5.5. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO** está isenta de quaisquer custos de operacionalização e uso do sistema <https://bllcompras.com>, ficando a cargo do(a) licitante vencedor(a) do certame os encargos financeiros ou de qualquer espécie estabelecidos com a promotora do sistema, de acordo com o termo contratual ajustado entre as partes (Licitante/BLL – Bolsa de Licitações do Brasil) referentes à utilização dos recursos de tecnologia da informação.

5.6. **As microempresas ou empresas de pequeno porte, caso queiram optar pelo tratamento diferenciado e favorecido instituído pela Lei Complementar nº 123/2006, além da apresentação do TERMO DE OPÇÃO conforme modelo constante do ANEXO II, deverão quando do cadastramento da proposta inicial de preços a ser digitado no sistema, informar no campo próprio sua condição como empresa (ME ou EPP).**

- 5.7.** Estão **impedidas** de participar desta licitação pessoas físicas ou jurídicas que se enquadrem, dentre outras estabelecidas por lei, em uma ou mais situações seguintes:
- a)** Suspensas temporariamente de participar em licitação e impedidas de contratar com a Prefeitura Municipal de Registro, nos termos do artigo 87, inciso III da Lei nº 8.666/93, assim também, nos termos do Art. 7 da Lei 10.520/2002;
- b)** Declaradas inidôneas para licitar ou contratar com os órgãos e entidades da Administração Pública em geral, nos termos do artigo 87, inciso IV da Lei nº 8.666/93;

Rubrica 1ª (Secretaria de Administração) _____ 2ª (Requerente) _____ Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

c) Que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, quaisquer outras formas de constituição em grupo;

d) Estrangeiras que não funcionem no País.

5.7.1. As alíneas a) e b) do subitem 5.7. encontram amparo na **SÚMULA Nº 51.** *A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar (artigo 87, IV da Lei nº 8.666/93) tem seus efeitos jurídicos estendidos a todos os órgãos da Administração Pública, ao passo que, nos casos de impedimento e suspensão de licitar e contratar (artigo 87, III da Lei nº 8.666/93 e artigo 7º da Lei nº 10.520/02), a medida repressiva se restringe à esfera de governo do órgão sancionador.*

5.8. A participação no presente certame implica na inexistência de sanção de declaração de inidoneidade, respondendo por má fé a participação nesta condição.

6. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

6.1. O certame será conduzido pelo **PREGOEIRO**, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as atribuições, constantes das Leis aplicáveis à matéria.

7. CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BLL

7.1. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à **BLL – Bolsa de Licitações do Brasil**, a qual por meio de seu operador designado indicará implícito conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

7.2. O acesso do operador ao pregão, para efeito de registrar a proposta e dar lances em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

7.3. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da **BLL – Bolsa de Licitações do Brasil**.

Rubrica 1ª (Secretaria de Administração) _____ 2ª (Requerente) _____ Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 7.4. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo à **BLL – Bolsa de Licitações do Brasil** a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 7.5. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.
- 7.6. O licitante interessado deverá observar o Art. 19 do Decreto Federal nº 10024/2019:

Art. 19. Caberá ao licitante interessado em participar do pregão, na forma eletrônica:

I - credenciar-se previamente no SicaF ou, na hipótese de que trata o §2º do art. 5º, no sistema eletrônico utilizado no certame²;

II - remeter, no prazo estabelecido, exclusivamente via sistema, os documentos de habilitação e a proposta e, quando necessário, os documentos complementares;

III - responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

IV - acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;

V - comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;

VI - utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica; e

VII - solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

² O sistema eletrônico utilizado para este certame é o Bolsa de Licitações do Brasil (www.bll.org.br).

Rubrica 1ª (Secretaria de Administração) _____ 2ª (Requerente) _____ Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

8. PARTICIPAÇÃO

- 8.1. A participação no Pregão, na forma eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente registro da proposta de preços e inserção dos respectivos documentos de habilitação, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados, data e horário limite estabelecido.
- 8.2. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante.
- 8.3. **É vedado ao licitante identificar-se em sua proposta ao lançá-la no sistema ou no decorrer da sessão do pregão, sob pena de desclassificação do licitante.**
- 8.3.1. A desclassificação de que trata o subitem anterior, não ocorrerá nos casos em que for solicitado a inserção de planilhas, fichas técnicas, catálogos ou outros elementos, e esses terem sido anexados pela licitante sendo fabricante e a marca ofertada sendo o seu nome empresarial.
- 8.4. **Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional**, poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: **Curitiba/PR (41) 3097-4600 ou (41) 3097-4611 ou (41) 3148-9870**, ou através da **Bolsa de Licitações do Brasil** ou pelo e-mail **contato@bll.org.br**.

9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 9.1. As despesas advindas da execução do objeto desta licitação correrão por conta do(s) crédito(s) orçamentário(s) sob a(s) classificação(ões) funcional(is) programática(s) e categoria econômica abaixo discriminadas: 3.3.90.39.
- 9.2. OR. 01.02.10.01.10.302.0014.2099.3.3.90.39 – Tesouro – Prefeitura Municipal de Registro – Sec. Municipal de Saúde – Fundo Municipal de Saúde – Saúde – Assist. Hospitalar e Ambulatorial – Promoção à Saúde – Manun. Serviço Regulação – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Ficha nº 289 – Reserva 16.

Rubrica 1ª (Secretaria de Administração) _____ 2ª (Requerente) _____ Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 9.3. OR. 05.02.10.01.10.302.0014.2124.3.3.90.39 – Transferências e Convênios Federais - Vinculados – Prefeitura Municipal de Registro – Sec. Municipal de Saúde – Fundo Municipal de Saúde – Saúde – Assist. Hospitalar e Ambulatorial – Promoção à Saúde – Manut. Serv. Média Complex. Ap. Diag. – Rec. Fed. – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Ficha nº 319 – Reserva 17.

10. FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E ESCLARECIMENTOS

- 10.1. É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de esclarecimentos sobre o ato convocatório do pregão e seus anexos, podendo até mesmo envolver a solicitação de cópias da legislação disciplinadora do procedimento, cujo custo da reprodução gráfica será cobrado, devendo ser observado, para tanto, o prazo de até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.
- 10.2. A pretensão referida no **subitem 10.210.1** será formalizada por meio de requerimento endereçado à **Secretaria Municipal de Administração**, o qual deverá ser encaminhado **preferencialmente** através do site da **Bolsa de Licitações do Brasil**, em www.bll.org.br ou <https://bllcompras.com>; ou e-mail licitacao@registro.sp.gov.br; ou ainda, protocolado na **Secretaria Municipal de Administração**, situada à Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – Registro/SP – CEP 11900-000, nos dias úteis, das 08h00min às 12h00min e das 13h30min às 17h30min.
- 10.3. As dúvidas a serem equacionadas por telefone serão somente aquelas de caráter estritamente informal. O telefone para contato é **(13) 3828-1000 r. 1048**.
- 10.4. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.
- 10.4.1. Os esclarecimentos passarão a integrar os autos do **PREGÃO**.
- 10.5. A resposta será encaminhada ao interessado pelo mesmo meio da apresentação do seu pedido.
- 10.5.1. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

Rubrica 1ª (Secretaria de Administração) _____ 2ª (Requerente) _____ Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

- 11.1.** Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital do pregão, por meio eletrônico, na forma prevista no edital, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.
- 11.2.** Não serão reconhecidos as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.
- 11.3.** As medidas referidas no **subitem 11.1.** poderão ser formalizada por meio de requerimento endereçado à **Secretaria Municipal de Administração**, o qual deverá ser encaminhado **preferencialmente** através do site da **Bolsa de Licitações do Brasil**, em www.bll.org.br ou <https://bllcompras.com>; ou e-mail licitacao@registro.sp.gov.br; ou ainda, protocolado na **Secretaria Municipal de Administração**, situada à Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – Registro/SP – CEP 11900-000, nos dias úteis, das 08h00min às 12h00min e das 13h30min às 17h30min.
- 11.4.** A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação, que além de comportar divulgação, deverá também ser juntada aos autos do **PREGÃO**.
- 11.4.1.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
- 11.5.** O acolhimento do pedido de providências ou de impugnação, desde que impliquem em modificação do ato convocatório do **PREGÃO**, além da alteração decorrente, resultará na designação de nova data para realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração no edital não afetar a formulação das propostas, resguardado o tratamento isonômico aos licitantes.

Rubrica 1ª (Secretaria de Administração) _____ 2ª (Requerente) _____ Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

12. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO PELO LICITANTE

- 12.1.** Após a divulgação do edital, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio eletrônico disponível no endereço <https://bllcompras.com>, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital (item 14), proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 12.1.1.** A etapa de que trata o **12.1.** será encerrada com a abertura da sessão pública.
- 12.2.** O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos no edital, nos termos do disposto no caput, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha (observar **item 7** do Edital).
- 12.2.1.** Os licitantes deverão anexar os documentos de habilitação em campo próprio disponível no sistema.
- 12.3.** O licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital.
- 12.4.** A falsidade da declaração de que trata o **subitem 12.3.** sujeitará o licitante às sanções previstas no **item 31**.
- 12.5.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 12.6.** Na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, não haverá ordem de classificação das propostas, o que ocorrerá somente após os procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 12.7.** Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

Rubrica 1ª (Secretaria de Administração) _____ 2ª (Requerente) _____ Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 12.8.** Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, conforme **subitem 16.8.**
- 12.9.** O licitante deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa, conforme disposto no preâmbulo do edital.
- 12.10.** A licitante responde integralmente por todos os atos praticados no pregão eletrônico, por seus representantes devidamente credenciados, assim como pela utilização da senha de acesso ao sistema, ainda que indevidamente, inclusive por pessoa não credenciada como sua representante.
- 12.11.** Cada representante credenciado poderá representar apenas uma licitante, em cada pregão eletrônico.
- 12.12.** O envio da proposta vinculará a licitante ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame.

13. PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

- 13.1.** O registro de proposta no sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento, aceitação e atendimento das condições editalícias, inclusive com relação as quantidades, aos prazos, forma de execução dos serviços, forma de apresentação de declarações e documentos de habilitação.
- 13.1.1.** **A licitante deverá observar o descritivo do item, constante deste edital e seus ANEXOS, bem como as cláusulas presentes neste instrumento. A apresentação de proposta subentende que o licitante observou os descritivos e que cumpre plenamente as exigências do edital e seus ANEXOS, não podendo alegar desconhecimento dessas disposições.**
- 13.1.2.** **Cabe à licitante se inteirar dos dados indispensáveis a apresentação da proposta, sendo que os preços a serem propostos deverão cobrir quaisquer despesas que incidam ou venham incidir sobre a execução do objeto deste certame ou quaisquer dificuldades inerentes ou decorrentes da localização geográfica.**

Rubrica 1ª (Secretaria de Administração) _____ 2ª (Requerente) _____ Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 13.1.3.** Não serão aceitas alegações de falta de conhecimento dos locais a serem prestados os serviços, distâncias, condições de tráfegos das estradas e outras situações que possam interferir na execução dos serviços, para solicitar alteração dos termos contratuais ou para justificar eventuais atrasos na entrega dos serviços.
- 13.1.4.** Nos preços deverão estar incluídos todos os custos necessários à execução dos serviços licitados na forma estabelecida no Contrato de Prestação de Serviços e Termo de Referência, incluindo todos os tributos incidentes, taxas ou despesas adicionais, encargos trabalhistas, previdenciários e comerciais, emolumentos, fretes, seguros, combustíveis, manutenção dos veículos, deslocamento e riscos de entrega (quando for o caso), transporte, carga, descarga, empilhamento e embalagem, quando for o caso, além de outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o custo final dos produtos;
- 13.1.4.1.** Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 13.1.4.2.** Todas as despesas, ocorrências e riscos envolvendo os profissionais da contratada, durante a execução dos serviços e/ou motivados por esta, são de inteira responsabilidade da contratada.
- 13.1.4.3.** A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita execução do objeto desta licitação, será interpretada como não existente ou já incluída nos preços, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a abertura das propostas.
- 13.1.4.4.** A inclusão de outras condições de pagamento não previstas neste Edital não será considerada para qualquer fim.
- 13.2.** O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 13.2.1.** Os licitantes deverão ofertar preços de mercado para os produtos/serviços, sendo opcional à Administração verificar por meio de diligências, eventuais superfaturamentos ou discrepâncias nos preços obtidos na licitação e desclassificar as propostas inadequadas.

Rubrica 1ª (Secretaria de Administração) _____ 2ª (Requerente) _____ Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 13.3. No preenchimento da proposta eletrônica** a empresa deverá apresentar proposta para os **itens que compõe o lote**, contendo preços unitários e totais para os produtos ofertados, contendo no final o **valor global, com aproximação de no máximo 02 (duas) casas decimais**. Não há necessidade de apresentação de outros dados como marca, por exemplo. A não inserção destas informações neste campo implicará na desclassificação da empresa, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta.
- 13.3.1.** O campo “**marca**”, poderá ser preenchido com uma das seguintes informações: “Serviço”, “Marca Própria” ou “Não se Aplica”, **sendo vedada a identificação do participante.**
- 13.3.2.** **A empresa deverá apresentar proposta para todos os itens. Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista para os itens deste Edital.**
- 13.3.3.** O objeto deverá estar totalmente e estritamente dentro das especificações mínimas contidas no **ANEXO I – Termo de Referência**.
- 13.4.** A validade da proposta será de **60 (sessenta) dias**, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.
- 13.5.** Ficará sujeita à aplicação das penalidades, a licitante que deixar de apresentar os documentos solicitados neste edital, ou apresentá-los de forma defeituosa, desde que constatada a má fé.
- 13.6.** O não atendimento das especificações contidas neste edital acarretará na desclassificação da proposta.

14. DA HABILITAÇÃO

- 14.1.** Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da melhor oferta, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União** (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>);

Rubrica 1ª (Secretaria de Administração) _____ 2ª (Requerente) _____ Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

b) **Relação de Apenados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo** (www4.tce.sp.gov.br/publicacoes/apenados/apenados.shtm);

c) **Portal da Transparência do Governo Federal** (www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/ceis?ordenarPor=nome&direcao=asc).

14.1.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

14.1.2. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, será diligenciado para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas.

14.1.3. A tentativa de fraude será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

14.1.4. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

14.1.5. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante **INABILITADO**, por falta de condição de participação.

14.2. O Pregoeiro examinará os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO anexados pela detentora da melhor oferta em campo próprio**, sendo estes os seguintes:

14.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Cédula de identidade;

b) Registro comercial, no caso de empresa individual;

c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

Rubrica 1ª (Secretaria de Administração) _____ 2ª (Requerente) _____ Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

14.2.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal: Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa relativa a Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União, dentro do prazo de validade;
- c) 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;
- d) Prova de Regularidade perante à Fazenda Estadual, para as licitantes com sede no Estado de São Paulo, poderá ser apresentada uma das seguintes certidões: Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo ou Certidão Negativa de Débitos Tributários Não Inscritos na Dívida Ativa do Estado de São Paulo. Sendo a licitante de outro Estado, deverá apresentar a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa da Fazenda Estadual correspondente, dentro do prazo de validade;
- e) Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante – Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Municipais (**MOBILIÁRIOS**), dentro do prazo de validade;
- f) Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, do “CRF” – Certificado de Regularidade do FGTS expedido pela Caixa Econômica Federal, Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa de Débito dentro do prazo de validade;

Rubrica 1ª (Secretaria de Administração) _____ 2ª (Requerente) _____ Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**) – expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho, com data de validade de no máximo 180 (cento e oitenta) dias da data de sua expedição.

14.2.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão negativa de pedido de recuperação judicial, concordata ou falência, expedida pelo distribuidor da sede do(a) proponente, ou execução patrimonial, expedida no domicílio do(a) licitante;

a.1) Para empresas que estejam em processo de recuperação judicial, estas deverão apresentar, o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital, conforme Súmula nº 50 do TCSP.

SÚMULA Nº 50 – “Em procedimento licitatório, não pode a Administração impedir a participação de empresas que estejam em recuperação judicial, das quais poderá ser exigida a apresentação, durante a fase de habilitação, do Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital.”

- b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

b.1 Será considerada em boa situação financeira a licitante que demonstrar possuir resultado igual ou superior a 1,0 (um vírgula zero) em cada um dos seguintes índices:

b.1.1.) Índice de Liquidez Geral (LG)

$$\text{LG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável à Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível à Longo Prazo}}$$

Rubrica 1ª (Secretaria de Administração) _____ 2ª (Requerente) _____ Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

b.1.2.) Índice de Solvência Geral (SG)

Ativo Total

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Exigível à Longo Prazo}}$$

b.1.3.) Índice de Liquidez Corrente (LC)

Ativo Circulante

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

b.2) Caso algum índice do **subitem 14.2.3 alínea “b.1”** do edital seja menor que 1,0 (um vírgula zero), a licitante deverá comprovar um patrimônio líquido mínimo de 10% **sobre o valor total da proposta do licitante**, conforme artigo 31, parágrafo 3º, da Lei 8.666/93 e suas alterações.

14.2.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA/OPERACIONAL:

- a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, que deverá ser apresentada através de no mínimo 01 (uma) certidão, ou atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a prestação de serviços satisfatória semelhantes às licitadas.

14.2.5. DECLARAÇÕES

- a) Termo de opção e Declaração para microempresa e empresa de pequeno porte assinada por representante legal da licitante ou por procurador, munido de procuração hábil, nos termos da Lei, conforme modelo do **ANEXO II**, caso o(a) proponente pretenda usufruir do tratamento diferenciado concedido pela Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº147, de 7 de agosto de 2014;

Rubrica 1ª (Secretaria de Administração) _____ 2ª (Requerente) _____ Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

a.1) A falsidade das declarações prestadas, objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/06, poderá caracterizar o crime de que trata o artigo 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas em Lei, mediante o devido processo legal, e implicará, também, a inabilitação do licitante, se o fato vier a ser constatado durante o trâmite da licitação.

a.2.) A falta de apresentação da declaração exigida no subitem 14.2.5. alínea a) ou sua imperfeição, não conduzirá ao seu afastamento da licitação, mas tão somente dos benefícios da Lei Complementar nº 123/06.

b) Declaração conjunta da licitante (conforme modelo **ANEXO III**), elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que a(o):

b.1) proponente cumpre os requisitos de habilitação, assinada por representante legal da licitante ou por procurador, munido de procuração hábil, nos termos da Lei.

b.2.) não possui no seu quadro de funcionários, menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 anos em qualquer tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos, conforme preceitua o inciso XXXIII, artigo 7º da Constituição Federal c/c o inciso V do artigo 27, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

b.3.) assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública de qualquer esfera do Governo.

b.4.) conhecimento das informações e que aceita todas as condições do Edital, para cumprimento das obrigações do objeto da licitação.

Declaração da licitante elaborada em papel timbrado e subscrita pelo b.5.) representante legal, de que não possui servidor público municipal no quadro societário da empresa.

b.6.) Indicação do responsável ou responsáveis que assinarão o Contrato e Termo de Ciência e Notificação, com a qualificação completa e cargo que ocupa ou ocupam na empresa, nº do CPF e, se procurador o instrumento de mandato.

c) A empresa licitante deverá fornecer **DECLARAÇÃO** firmada pelo representante legal, de que reúne condições de apresentar em **até 10 (dez) dias** após assinatura do contrato, (conforme modelo do **ANEXO IV**):

Rubrica 1ª (Secretaria de Administração) _____ 2ª (Requerente) _____ Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

c.1.) Certificado de Registro expedido pela ARTESP (Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados de Transporte do Estado de São Paulo), em nome da empresa, para serviço de transporte intermunicipal coletivo de passageiros, na modalidade de fretamento contínuo, nos termos do Decreto Estadual nº 29.912 de 12.05.89 e suas alterações;

c.2.) Certificado de Registro na ANTT – Agência Nacional de Transportes Terrestres, em nome da empresa;

c.3.) Certificado de Registro na EMU – Empresa Metropolitana de Transportes Urbanos de São Paulo, em nome da empresa;

c.4.) CRLV (Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo), dos veículos que serão empregados na prestação dos serviços objeto desta contratação, dentro do prazo do exercício vigente emitido pelo Órgão Competente (os veículos deverão ter no máximo 02 (dois) anos de uso a contar a partir da contratação, comprovando o mesmo pertencer à empresa licitante);

c.4.1.) Caso os veículos não estejam em nome da CONTRATADA, deverá apresentar ainda, cópia autenticada do contrato de locação, comprovando que o(s) veículo(s) está(ão) locado(s) pela empresa e à disposição para realização dos serviços, conforme consta no Termo de Referência do edital.

c.5.) Certificado de Registro (Declaração de Vistoria) expedido pela ARTESP - Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados de Transporte do Estado de São Paulo, do(s) Veículo(s) a ser(em) utilizado(s) para o transporte, dentro do prazo de validade;

c.6.) Apólices de Seguro dos Veículos que prestarão os serviços, dentro do prazo de validade, conforme exigência do Termo de Referência;

c.7.) Apólice de Seguro Complementar de Responsabilidade Civil de motoristas, passageiros transportados e contra terceiros, dentro do prazo de validade, conforme exigência do Termo de Referência;

c.8.) Comprovação de que possui no seu quadro, profissionais devidamente habilitados na forma da Lei. A comprovação de vínculo destes profissionais pode se dar conforme súmula 25 do TCE/SP.

SÚMULA Nº 25 - Em procedimento licitatório, a comprovação de vínculo profissional pode se dar mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços.

Rubrica 1ª (Secretaria de Administração) _____ 2ª (Requerente) _____ Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

c.9) Cópia autenticada da CNH Carteira Nacional de Habilitação destes profissionais;

c.10) Cópia autenticada da comprovação de que estes profissionais possuem curso de Conductor de Transporte Coletivo de Passageiros, conforme Resolução 285/2008 do Conselho Nacional de Trânsito (Contran);

14.3. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

14.3.1. Todos os documentos expedidos pelo licitante deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.

14.3.2. O Pregoeiro ou a Equipe de apoio diligenciará efetuando consulta na Internet junto aos **sites** dos órgãos expedidores a fim de verificar a veracidade dos documentos obtidos por este meio eletrônico, devendo para todos os fins, constar as chaves de autenticação para que se possa verificar a autenticidade dos mesmos.

14.3.3. Todos os documentos apresentados deverão estar em nome do licitante e preferencialmente com o número do CNPJ e endereço respectivo, salvo aqueles legalmente permitidos.

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

14.3.5. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data da abertura da sessão pública virtual.

14.3.6. Os documentos deverão, se possível, ser apresentados ordenadamente, numerados sequencialmente por subitem da habilitação, de modo a facilitar sua análise.

Rubrica 1ª (Secretaria de Administração) _____ 2ª (Requerente) _____ Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 14.3.7.** Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz e com CNPJ da matriz. E se for filial todos os documentos deverão estar em nome e com CNPJ da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza ou por determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa.
- 14.3.8.** A entrega de documento de habilitação que apresente falha não sanável na sessão acarretará a **INABILITAÇÃO** do licitante, **exceto** quanto à documentação relativa à **regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte**, quando se aplicará o disposto no **subitem** deste edital.
- 14.3.9.** 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 e ou trabalhista, **mesmo que esta apresente alguma restrição**.
- 14.3.9.1.** Havendo alguma restrição quanto a regularidade fiscal e ou trabalhista, à microempresa ou empresa de pequeno porte será concedido um prazo de **05 (cinco) dias úteis** contados a partir do momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, para apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas, sendo este prazo prorrogável por igual período mediante justificativa tempestiva e aceita pelo **PREGOEIRO**. Estas certidões deverão ser apresentadas em formato digital, via sistema.
- 14.3.9.2.** A não regularização fiscal e ou trabalhista no prazo previsto no subitem anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, nos termos do art. 4º, inciso XXIII da Lei nº 10.520/02 ou revogar a licitação (LC nº 123/06, art. 43, § 2º).
- 14.3.10.** Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares após o julgamento da proposta, os documentos deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, no prazo definido no edital, após solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico, conforme **subitem 16.8**.

Rubrica 1ª (Secretaria de Administração) _____ 2ª (Requerente) _____ Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

15. ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

- 15.1.** A partir do horário previsto no Edital e no sistema, terá início a sessão pública do pregão, na forma eletrônica, com a divulgação das propostas de preços recebidas.
- 15.2.** O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital ou legislação em vigor, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.
- 15.2.1.** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 15.2.2.** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 15.3.** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 15.4.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 15.5.** Aberta a etapa competitiva, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances, mediante a utilização de sua chave de acesso e senha.
- 15.5.1.** O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 15.6.** Os lances deverão ser formulados em campo próprio, sobre os **valores globais**, distintos e decrescentes. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.
- 15.6.1.** Só serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao seu último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

Rubrica 1ª (Secretaria de Administração) _____ 2ª (Requerente) _____ Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 15.6.2.** O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta será de **R\$ 1000,00 (Um mil reais)**.
- 15.6.3.** Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.
- 15.6.4.** Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 15.7.** Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **MODO DE DISPUTA “ABERTO”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 15.8.** O Pregoeiro disponibilizará para disputa **o lote**, o qual terá etapa de lances com duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.
- 15.8.1.** A prorrogação automática da etapa de lances de que trata o **subitem 15.8.**, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 15.8.2.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos **subitens 15.8. e 15.8.1.**, a etapa de lances encerrar-se-á automaticamente.
- 15.9.** Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 15.10.** Não serão aceitas propostas com preços superiores aos máximos estimados pela Municipalidade.
- 15.10.1.** O descumprimento do disposto no **subitem 15.10.** implicará a não contratação.
- 15.11.** Fica a critério do **PREGOEIRO** a autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante.

Rubrica 1ª (Secretaria de Administração) _____ 2ª (Requerente) _____ Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 15.11.1.** No caso da proposta ser **cadastrada** erroneamente, tal valor não poderá ser corrigido após o término do cadastro, ficando a critério do **PREGOEIRO**, proceder à **desclassificação** da licitante para o item e/ou proposta.
- 15.12.** Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema **não identificará o autor dos lances** aos demais participantes. O sistema permite o registro de lances que sejam superiores ao menor valor, que ficarão registrados em ordem decrescente de valor.
- 15.13.** Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
- 15.14.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 15.15.** O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo **PREGOEIRO** acerca da aceitação do lance de menor valor.
- 15.16.** Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação.
- 15.17.** As licitantes que deixarem de dar seus lances, terão suas propostas analisadas pelo **PREGOEIRO**, para verificar se estão em conformidade com os preços e custos estimados para a contratação.

16. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

- 16.1.** Para julgamento será adotado o critério do **MENOR PREÇO GLOBAL**.

Rubrica 1ª (Secretaria de Administração) _____ 2ª (Requerente) _____ Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 16.2.** Em relação à participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para fins de aplicação do disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 16.2.1.** Nas condições do **subitem 16.2.**, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 16.2.2.** A microempresa e empresa de pequeno de porte melhor classificada nos termos do **subitem 16.2.1.** terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 16.2.3.** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 16.2.4.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se enquadrem no intervalo estabelecido no **subitem 16.2.1.**, será realizado sorteio para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 16.3.** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese (**subitens 16.2. à 16.2.4.**), o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:
- a) produzidos no País;
 - b) produzidos ou prestados por empresas brasileiras;

Rubrica 1ª (Secretaria de Administração) _____ 2ª (Requerente) _____ Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- c) produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.
- d) produzidos ou prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.
- 16.3.1.** Os critérios de desempate serão aplicados nos termos do art. 36 do Decreto Federal nº 10.024/2019, caso não haja envio de lances após o início da fase competitiva.
- 16.3.2.** Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.
- 16.4.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.
- 16.4.1.** A negociação do **subitem 16.4.** será realizada por meio do sistema eletrônico, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 16.5.** Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019 e verificará a habilitação do licitante conforme disposições do edital, observado o disposto no **subitem 14.**
- 16.6.** Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado.
- 16.6.1.** Considera-se inexecuível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

Rubrica 1ª (Secretaria de Administração) _____ 2ª (Requerente) _____ Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

16.7. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

16.7.1. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

16.8. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de **04 (quatro) horas**, sob pena de não aceitação da proposta.

16.8.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação devidamente justificada do licitante, formulada antes do final o prazo e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

16.8.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do serviço ofertado ou do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de **Planilha de Composição de Preços** (conforme modelo **ANEXO V**) catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

16.9. Após negociação e aceitação da melhor oferta pelo Pregoeiro, será procedido à abertura dos documentos relativos à Habilitação (conforme **item 14.** deste edital) do(s) autor(es) da proposta ou lance de menor preço.

16.9.1. Os documentos relativos à Habilitação que trata o **subitem 16.9. serão os anexados pelo licitante no momento do cadastramento de sua proposta**, conforme **subitem 12.1.**

16.9.2. A não apresentação dos documentos que trata o **subitem 16.9.** ou sua apresentação de forma defeituosa, ensejará na **INABILITAÇÃO** (na hipótese de impossibilidade de saneamento) do licitante e possível aplicação de penalidade, observado o disposto no **item 31.**

Rubrica 1ª (Secretaria de Administração) _____ 2ª (Requerente) _____ Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 16.9.3.** Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares após o julgamento da proposta, os documentos deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, no prazo definido no edital, após solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico, observado o prazo disposto no **subitem 16.8.**
- 16.9.3.1.** Na hipótese de contratação de serviços comuns em que a legislação, edital e/ou Pregoeiro exija apresentação de planilha de composição de preços, esta deverá ser encaminhada exclusivamente via sistema, no prazo fixado no **subitem 16.9.3.**, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor.
- 16.9.4.** A verificação pelo órgão ou entidade promotora do certame nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 16.9.5.** O pregoeiro poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 16.9.6.** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o **subitem 16.9.5.**, e análise dos documentos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, e somente será reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.
- 16.10.** Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências dos documentos de Habilitação, o **PREGOEIRO** examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Nesta etapa o **PREGOEIRO** poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.
- 16.10.1.** Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

Rubrica 1ª (Secretaria de Administração) _____ 2ª (Requerente) _____ Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

16.11. Encerrada a sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

17. DOS RECURSOS

17.1. Não serão reconhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

17.2. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte quando for o caso, o Pregoeiro informará via “**chat**” a data de abertura para que qualquer licitante manifeste a intenção de interpor recursos de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos. Os proponentes poderão manifestar suas motivações a partir da data e horário informados pelo Pregoeiro pelo **prazo de até 15 (quinze) minutos** em campo próprio do sistema.

17.3. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

17.3.1. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

17.3.2. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

17.4. Uma vez admitido o recurso será concedido ao recorrente o prazo de **03 (três) dias** para apresentação das razões, pelo sistema eletrônico, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para, se desejarem, apresentar contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

Rubrica 1ª (Secretaria de Administração) _____ 2ª (Requerente) _____ Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 17.5.** Após a apresentação das contrarrazões ou do decurso do prazo estabelecido para tanto, o **PREGOEIRO** examinará o recurso, podendo reformar sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente para decisão.
- 17.6.** O recurso terá efeito suspensivo, sendo que seu acolhimento importará na invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

18. DA ADJUDICAÇÃO

- 18.1.** A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, por parte do(a)s proponente(s), importará na decadência do direito de recurso, competindo ao **PREGOEIRO** adjudicar o(s) objeto(s) do certame ao(s)(às) proponente(s) vencedor(es)(as).
- 18.1.1.** Neste caso, o Pregoeiro encaminhará o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a homologação, nos termos do disposto no inciso IX do caput do art. 17. do Decreto Federal nº 10.024/2019.
- 18.2.** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório, nos termos do disposto no inciso V do caput do art. 13 do Decreto Federal nº 10.024/2019.

19. HOMOLOGAÇÃO

- 19.1.** Compete à autoridade competente homologar o **PREGÃO**.
- 19.2.** A partir do ato de homologação será fixado o início do prazo de convocação do(a)s proponente(s) adjudicatário(a)s para assinar o **Contrato e Termo de Ciência e Notificação**, respeitada a validade de sua(s) proposta(s).

20. DA CONTRATAÇÃO

- 20.1.** A contratação decorrente desta licitação será formalizada, mediante assinatura do **Contrato e Termo de Ciência e Notificação**, cujas respectivas minutas constituem os **ANEXO VI** e **ANEXO VII** do presente ato convocatório.

Rubrica 1ª (Secretaria de Administração) _____ 2ª (Requerente) _____ Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 20.1.1. Concomitante ao Contrato, será emitida a Autorização de Serviços, que indicará o Administrador e Fiscal da execução dos serviços.**
- 20.2.** Não sendo assinado o Contrato, poderá a Administração convocar o outro proponente classificado, observada a ordem da classificação, para assinar o Contrato **nas mesmas condições de sua oferta**, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Edital e no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002, observada a ampla defesa e o contraditório.
- 20.3.** No ato da assinatura do Contrato, a **CONTRATADA** se obriga a assinar o Termo de Ciência e Notificação, que estará sujeito à remessa ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, conforme Instrução nº 002/2008 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.
- 20.4.** Serão enviados o Contrato e Termo de Ciência e Notificação (conforme respectivas Minutas constantes nos **ANEXO VI e ANEXO VII** em formato PDF, à proponente adjudicatária através do e-mail contido no cadastro de dados do Sistema da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.
- 20.4.1.** O Contrato e Termo de Ciência e Notificação deverão ser impressos em 03 (três) vias de igual conteúdo, rubricadas em todas as suas páginas, com exceção da última, que deverá ser assinada pelo representante legal indicado.
- 20.4.2.** Após assinatura, o Contrato e Termo de Ciência e Notificação deverão ser postados via Correios, através de carta registrada, dentro do prazo de até **03 (três) dias úteis** após o recebimento do e-mail. O endereço para postagem é: **Prefeitura Municipal de Registro – Secretaria Municipal de Administração – Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – CEP: 11.900-000 – Registro/SP.**
- 20.4.2.1.** O prazo para postagem poderá ser prorrogado uma vez por igual período, quando solicitado durante seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Administração.
- 20.4.2.2.** Este prazo refere-se somente à postagem, excluindo o prazo de entrega da correspondência, já que este varia conforme a região em que está sediada a empresa.

Rubrica 1ª (Secretaria de Administração) _____ 2ª (Requerente) _____ Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

20.4.2.3. A empresa deverá apresentar em até **10 (dez) dias** após a assinatura do Contrato e o Termo de Ciência e Notificação, o que segue:

- a) Certificado de Registro expedido pela ARTESP (Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados de Transporte do Estado de São Paulo), para serviço de transporte intermunicipal coletivo de passageiros, na modalidade de fretamento contínuo, nos termos do Decreto Estadual nº 29.912 de 12.05.89 e suas alterações;
- b) Certificado de Registro na ANTT – Agência Nacional de Transportes Terrestres;
- c) Certificado de Registro na EMTU – Empresa Metropolitana de Transportes Urbanos de São Paulo;
- d) CRLV (Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo), dos veículos que serão empregados na prestação dos serviços objeto desta contratação, dentro do prazo do exercício vigente emitido pelo Órgão Competente (os veículos deverão ter no máximo 02 (dois) anos de uso a contar a partir da contratação, comprovando o mesmo pertencer à empresa licitante);
 - d.1.) Caso os veículos não estejam em nome da CONTRATADA, deverá apresentar ainda, cópia autenticada do contrato de locação, comprovando que o(s) veículo(s) está(ão) locado(s) pela empresa e à disposição para realização dos serviços, conforme consta no Termo de Referência do edital.
- e) Certificado de Registro (Declaração de Vistoria) expedido pela ARTESP - Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados de Transporte do Estado de São Paulo, do(s) Veículo(s) a ser(em) utilizado(s) para o transporte, dentro do prazo de validade;
- f) Apólices de Seguro dos Veículos que prestarão os serviços, dentro do prazo de validade, conforme exigência do Termo de Referência;

Rubrica 1ª (Secretaria de Administração) _____ 2ª (Requerente) _____ Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- g) Apólice de Seguro Complementar de Responsabilidade Civil de motoristas, passageiros transportados e contra terceiros, dentro do prazo de validade, conforme exigência do Termo de Referência;
- h) Comprovação de que possui no seu quadro, profissionais devidamente habilitados na forma da Lei. A comprovação de vínculo destes profissionais pode se dar conforme súmula 25 do TCE/SP.
- SÚMULA Nº 25 - Em procedimento licitatório, a comprovação de vínculo profissional pode se dar mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços.*
- i) Cópia autenticada da CNH Carteira Nacional de Habilitação destes profissionais;
- j) Cópia autenticada da comprovação de que estes profissionais possuem curso de Condutor de Transporte Coletivo de Passageiros, conforme Resolução 285/2008 do Conselho Nacional de Trânsito (Contran);
- k) Garantia contratual conforme item 22 do Edital.

20.4.2.4. O descumprimento do subitem 20.4.2.3., e respectiva(s) alínea(s) obrigará esta Prefeitura a não assinar o Contrato, ficando a adjudicatária sujeita à aplicação das penalidades previstas no item 31.

20.4.3. A Prefeitura Municipal de Registro, por sua vez, colherá as assinaturas restantes, e, após, enviará a via da **CONTRATADA** para o endereço indicado.

20.4.4. O não envio do Contrato à Prefeitura Municipal de Registro dentro do prazo estabelecido ensejará na aplicação das penalidades previstas neste edital como recusa injustificada para assinatura.

20.4.5. Alegações como extravio deverão ser comprovadas através do A.R. emitido pela agência dos Correios.

Rubrica 1ª (Secretaria de Administração) _____ 2ª (Requerente) _____ Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 20.4.6.** Para a assinatura do Contrato e para as eventuais contratações, a **CONTRATADA** deverá estar regular perante à Previdência Social e FGTS, podendo, para tanto, a Administração verificar, 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.**
- 20.4.7.** A **CONTRATADA** deverá manter as condições de habilitação consignadas no edital, durante a vigência do Contrato.
- 20.4.8.** A recusa injustificada de assinar o Contrato ou aceitar o instrumento equivalente dela decorrente, observado o prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida por parte da proponente adjudicatária, sujeitando-a às sanções previstas no **item 31 e subitens.**

21. DA VIGÊNCIA

- 21.1. O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses a contar da data indicada na Autorização de Início dos Serviços,** podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, desde que seja mais vantajoso para a Administração, limitado a 60 (sessenta) meses, nos termos do Artigo 57, Inciso II da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, desde que as partes se manifestem com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias do término do prazo do contrato.
- 21.1.1.** A prorrogação somente será formalizada caso os preços mantenham-se vantajosos para a **CONTRATANTE** e consistentes com o mercado, conforme pesquisa a ser realizada à época.
- 21.1.2.** Eventual prorrogação de prazo será formalizada por meio de Termo de Alteração Contratual, respeitadas as condições prescritas na Lei Federal nº 8666/93. A cada período de renovação contratual, será aplicado como correção o IPCA/IBGE.

Rubrica 1ª (Secretaria de Administração) _____ 2ª (Requerente) _____ Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

22. DA GARANTIA CONTRATUAL

22.1. Como garantia do cumprimento integral de todas as obrigações contratuais ora assumidas, inclusive indenizações a terceiros e multas que venham a ser aplicadas, a **CONTRATADA** se obriga a prestar garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato e Aditivos de Valores (caso ocorram), **no prazo de até 10 dias, após a assinatura do CONTRATO/ADITIVO**, que lhe será devolvida após o término da vigência contratual, mediante solicitação por escrito, descontado, se for o caso, o valor das multas porventura aplicadas e ainda não-pagas pela contratada.

22.1.1. O valor da garantia será atualizado nas mesmas condições do valor contratual, em caso de prorrogação do contrato, a garantida também deverá ter sua manutenção.

22.2. Caberá à licitante vencedora optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

- a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- b) Seguro Garantia;
- c) Fiança Bancária.

22.3. Fica condicionada a **CONTRATADA** apresentar a comprovação da Garantia original em conformidade com os **subitens 22.1. e 22.2. do Edital**, na **Divisão de Tesouraria da Prefeitura Municipal de Registro**, onde também assinará o termo de entrega.

22.3.1. A **CONTRATADA** ainda deverá apresentar junto à **Secretaria Municipal de Administração**, 01 (uma) cópia simples da Garantia original.

22.3.2. A garantia ficará à responsabilidade e à ordem da Secretaria Municipal de Fazenda e Orçamento da **CONTRATANTE** e somente será restituída após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais.

Rubrica 1ª (Secretaria de Administração) _____ 2ª (Requerente) _____ Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 22.4.** Se a garantia prestada pela **CONTRATADA** for na modalidade de caução em dinheiro, esta será atualizada monetariamente e poderá ser retirada/levantada pelo **CONTRATANTE**, total ou parcialmente, para fins de cobertura de pagamento das multas previstas no contrato e no edital.
- 22.5.** Caso a **CONTRATADA** apresente a garantia contratual nas modalidades das alíneas **b)** e **c)** do **subitem 22.2. do Edital**, numa possível prorrogação de prazo e verificado que a referida Garantia Contratual teve sua validade vencida, fica obrigada a **CONTRATADA** renovar a referida garantia e apresentá-la no mesmo prazo e condições estabelecidas.
- 22.6.** Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, em pagamento de qualquer obrigação, inclusive indenização a terceiros ou pagamento de multas contratuais, a **CONTRATADA** se compromete a fazer a respectiva reposição no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data em que for notificada pela **CONTRATANTE**, mediante ofício entregue contra recibo.
- 22.7.** Na hipótese de rescisão do Contrato (art. 78 da Lei federal 8666/93), a **CONTRATANTE** executará a garantia contratual para seu ressarcimento, nos termos do art. 80, III, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.
- 22.8.** Na hipótese de aplicação de multa, fica assegurado a **CONTRATANTE** o direito de optar pela dedução do respectivo valor sobre qualquer pagamento a ser efetuado à **CONTRATADA**, ou ainda a dedução do valor da caução, ou se não houver saldo, inscrever na Dívida Ativa do Município;
- 22.9.** Nenhuma sanção será aplicada a contratada sem o devido processo legal e o direito à ampla defesa.
- 22.10.** O atraso na apresentação, apresentação defeituosa, ou até mesmo a não apresentação da Garantia no prazo estipulado no item 22.1. poderá sujeitar a empresa à aplicação das sanções previstas no item 31 do edital.

Rubrica 1ª (Secretaria de Administração) _____ 2ª (Requerente) _____ Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

23. DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 23.1.** A prestação dos serviços deverá ser realizada mediante apresentação da Nota de Empenho ou Pedido Parcial expedida pela Prefeitura Municipal de Registro. As notas de empenho serão emitidas conforme os valores registrados no Contrato.
- 23.2.** A prestação dos serviços deverá ser executada conforme **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**, correndo por conta da CONTRATADA as despesas decorrentes de contratação, alimentação, transporte, seguros, mão de obra, e quaisquer despesas para a regular execução dos serviços.
- 23.3.** Fica reservado ao CONTRATANTE o direito de não aceitar os serviços, caso os mesmos não se encontrem em condições satisfatórias referente a qualidade e/ou quantidades inferiores. Devendo a empresa vencedora responsabilizar-se exatidão dos serviços conforme condições deste edital.
- 23.4.** As despesas necessárias à execução dos serviços serão de responsabilidade da CONTRATADA, sem ônus a PREFEITURA DE REGISTRO.
- 23.5.** É de responsabilidade da CONTRATADA, quaisquer danos ao patrimônio da Prefeitura de Registro e de terceiros, causados por seus funcionários em virtude da execução dos serviços, devendo informar aos responsáveis na Secretaria Municipal de Saúde, a fim de evitar problemas futuros ao andamento dos serviços prestados pelo ente municipal.

24. DA FISCALIZAÇÃO

- 24.1.** Não obstante o fato da **CONTRATADA** ser a única e exclusiva responsável pela execução dos serviços, objeto desta licitação, a **CONTRATANTE**, através do Administrador e Fiscal do contrato a serem indicados na Autorização de Início dos Serviços, exercerá a mais ampla e completa fiscalização dos serviços com autoridade para exercer em nome da Prefeitura toda e qualquer ação de orientação geral e controle.

Rubrica 1ª (Secretaria de Administração) _____ 2ª (Requerente) _____ Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

24.2. Os servidores designados anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução deste Contrato, sendo-lhe assegurada à prerrogativa de:

- a) Fiscalizar a fiel observância das disposições do contrato, através de servidor designado, para o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, registrando em relatório todas as ocorrências relacionadas à execução do Contrato, bem como as deficiências porventura existentes no transporte de paciente, notificando à Empresa, sobre as falhas ou irregularidades, determinando prazo para a regularização das mesmas, as quais se não forem sanadas serão objeto de comunicação oficial para aplicação das penalidades previstas neste Contrato e ou Termo de Referência.
- b) fiscalizar e atestar o serviço, de modo que sejam cumpridas integralmente as condições estabelecidas neste Contrato e Termo de Referência parte integrante deste;
- c) Ordenar à licitante vencedora corrigir ou refazer as partes dos serviços que apresentarem imperfeições ou em desacordo com as especificações;
- d) Encaminhar à Prefeitura o documento no qual relacione as ocorrências que impliquem em multas a serem aplicadas à licitante vencedora;
- e) A fiscalização e acompanhamento poderá ser diário, podendo a Contratada ser notificada diariamente;
- f) garantir à **CONTRATADA** toda e qualquer informação sobre ocorrências ou fatos relevantes relacionados com os serviços;
- g) emitir pareceres em todos os atos da Administração relativos à execução do contrato, em especial aplicações de sanções e alterações do mesmo;
- h) Conferir os documentos apresentados pela **CONTRATADA** para fins de pagamentos mensais.

24.3. A ação da fiscalização não exime a licitante vencedora de suas responsabilidades contratuais.

Rubrica 1ª (Secretaria de Administração) _____ 2ª (Requerente) _____ Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

25. DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

- 25.1.** Os serviços serão recebidos provisoriamente, para conferência e fiscalização de sua qualidade e conformidade com a proposta da **CONTRATADA** e o presente Edital, podendo, a **PREFEITURA**, em seu exclusivo entendimento, determinar a substituição e/ou refazimento dos serviços, assim também, como sua complementação, caso não esteja de acordo com as condições contratuais. O objeto deverá ser executado de acordo com o Edital, Contrato e Termo de Referência.
- 25.2.** Só será recebido definitivamente o objeto que estiver de acordo com as especificações do edital, superando a fase de fiscalização.
- 25.3.** Considera-se definitivamente recebido o objeto se, no prazo de **05 (cinco) dias**, inclusive, após o recebimento provisório, a **PREFEITURA** não houver se manifestado quanto à recusa do mesmo.
- 25.4.** O serviço retido na fiscalização será rejeitado, correndo às expensas da **CONTRATADA** o custo das providências quanto à sua retirada e/ou substituição em prazo fixado pela **PREFEITURA**, sendo que, no serviço substituído, será realizada a mesma fiscalização prevista no **item 24**.
- 25.5.** O uso pela **PREFEITURA** de parte do objeto ou de sua totalidade antes de ocorrido o prazo para recebimento definitivo, por razões de seu exclusivo interesse e necessidade, não importará na assertiva de que a **PREFEITURA** efetuou o recebimento definitivo e nem exonerará a **CONTRATADA** das obrigações de reparar danos eventuais ocorridos pelo serviço prestado.
- 25.6.** O recebimento definitivo não implica na falta de responsabilização da **CONTRATADA** pelos prejuízos que o serviço fornecido venha causar a **PREFEITURA OU A TERCEIROS**.

Rubrica 1ª (Secretaria de Administração) _____ 2ª (Requerente) _____ Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 25.7.** A **PREFEITURA** se reserva o direito de proibir, rejeitar, vedar e outras providências mais adotar para perfeita execução do Contrato, arcando a **CONTRATADA** com todos os ônus decorrentes da atividade fiscalizadora da **PREFEITURA**.
- 25.8.** O recebimento pela **PREFEITURA**, provisório ou definitivo do objeto licitado, não exclui ou isenta a **CONTRATADA** da responsabilidade civil prevista no Código Civil Brasileiro, no Código de Defesa do Consumidor e demais legislações correlatas, que perdurará pelo prazo e nas condições fixadas na lei.
- 25.9.** A Administração poderá obrigar a Contratada a corrigir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do Contrato, se verificar incorreções relacionados à quantidade e qualidade dos produtos contratados.
- 25.10.** Constatadas irregularidades no objeto contratual, o **CONTRATANTE** poderá:
- a)** Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
 - b)** Na hipótese de substituição/refazimento/complementação, a **CONTRATADA** deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no **prazo máximo de 02 (dois) dias**, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;
 - c)** Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

Rubrica 1ª (Secretaria de Administração) _____ 2ª (Requerente) _____ Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

26. DA GARANTIA DO SERVIÇO

- 26.1.** Os serviços têm garantia quanto a vícios ocultos e aparentes ou defeitos da coisa, devendo a **CONTRATADA** eliminá-los às próprias expensas, e ser responsável por sua correção e/ou adequação, sob pena de incidir em inexecução contratual. Ficando responsável por todos os encargos decorrentes disso.
- 26.2.** Nos termos do art. 3º combinado com o art. 39, VIII, da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1.990 – Código de Defesa do Consumidor, é vedado o fornecimento de qualquer produto ou serviço em desacordo com as normas expedidas pelos órgãos oficiais competentes ou, se as normas especificadas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ou outra entidade credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial (CONMETRO).
- 26.3.** No que couber, aplica-se a Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1.990 – Código de Defesa do Consumidor.

27. DA FORMA DE PAGAMENTO

- 27.1.** A CONTRATADA deverá fornecer até o 5º dia útil subsequente ao mês em que foram prestados os serviços, o relatório disponibilizado pelo Sistema de Controle de Frota Digital por GPS e também o relatório fornecido mensalmente pela empresa com as seguintes informações:

Cidade	Veículo	Placa	Data de Saída	Horário Saída	Km Saída	Data da Volta	Horário Volta	Km Volta	Motorista
--------	---------	-------	---------------	---------------	----------	---------------	---------------	----------	-----------

- 27.1.1.** Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, a CONTRATANTE atestará a medição mensal, comunicando à CONTRATADA, no prazo de até **07 (sete) dias úteis** contados do recebimento do relatório, o valor aprovado, e autorizando a emissão da correspondente Nota Fiscal/Fatura, a partir da entrega da Nota de Empenho Parcial.

Rubrica 1ª (Secretaria de Administração) _____ 2ª (Requerente) _____ Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

27.1.2. O documento fiscal deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta vencedora da licitação e apresentado na **Secretaria Municipal de Saúde**.

27.1.3. **A Nota Fiscal/Fatura deverá indicar o número da Nota de Empenho/Nota de Empenho Parcial e o mês a que se refere.**

27.2. Os pagamentos serão efetuados mensalmente em conformidade com as medições, mediante a apresentação dos originais da fatura, bem como dos **comprovantes de recolhimento do FGTS e de Previdência Social ou Documentos de Arrecadação do Simples Nacional – DAS, correspondentes ao período de execução dos serviços.**

27.2.1. Por ocasião da apresentação ao CONTRATANTE (Órgão da Administração) da nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente, a CONTRATADA deverá fazer prova do recolhimento mensal do FGTS, por meio das guias de recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social – GFIP ou Documentos de Arrecadação do Simples Nacional – DAS.

27.2.1.1. As comprovações relativas ao FGTS a serem apresentadas, que deverão corresponder ao período de execução e por tomador de serviço (Contratante) são:

- a) Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pelo Conectividade Social;
- b) Guia de Recolhimento do FGTS - GRF, gerada e impressa pelo SEFIP após a transmissão do arquivo SEFIP, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet.
- c) Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP – RE;
- d) Relação de Tomadores / Serviços – RET.

Rubrica 1ª (Secretaria de Administração) _____ 2ª (Requerente) _____ Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 27.2.1.2.** Caso, por ocasião da apresentação da Nota Fiscal/Fatura não haja decorrido o prazo legal para recolhimento do FGTS e do ISSQN, quando for o caso, poderão ser apresentadas cópias das guias de recolhimento referentes ao mês imediatamente anterior, devendo a CONTRATADA apresentar a documentação devida, quando do vencimento do prazo legal para o recolhimento.
- 27.2.2.** A não apresentação dessas comprovações, assegura ao CONTRATANTE (Órgão da Administração) o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou os pagamentos seguintes.
- 27.3.** Nos termos do art. 31, da Lei nº. 8212, de 24/07/91, alterado pela Lei nº 9.711, de 20/11/98, e Instrução Normativa MPS/RFB nº 971, de 13/11/2009, a CONTRATANTE reterá 11% (onze por cento) do valor bruto da nota-fiscal/ fatura, obrigando-se a recolher em nome da CONTRATADA, a importância retida até o dia 20 (vinte) do mês subsequente ao da emissão do respectivo documento de cobrança ou o próximo dia útil imediatamente anterior se não houver expediente bancário naquele dia.
- 27.4.** Quando da emissão da Nota Fiscal/Fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente a CONTRATADA deverá destacar o valor da retenção, a título de 'RETENÇÃO PARA A SEGURIDADE SOCIAL'.
- a)** Poderão ser deduzidos da base de cálculos da retenção, os valores dos custos de fornecimento incorridos pela CONTRATADA a título de vale-transporte e de vale-refeição, nos termos da legislação própria. Tais parcelas deverão estar discriminadas no documento de cobrança.
- b)** A falta de destaque do valor da retenção no documento de cobrança, impossibilitará a CONTRATADA a efetuar sua compensação junto ao INSS, ficando a critério da CONTRATANTE proceder à retenção/recolhimento devidos sobre o valor bruto do documento de cobrança ou devolvê-lo à CONTRATADA.
- 27.5.** A CONTRATANTE emitirá uma GPS – Guia da Previdência Social específica para a CONTRATADA. Na hipótese de emissão no mesmo mês, de mais de um documento de cobrança pela CONTRATADA, a CONTRATANTE se reserva o direito de consolidar o recolhimento dos valores retidos em uma única guia, por estabelecimento.

Rubrica 1ª (Secretaria de Administração) _____ 2ª (Requerente) _____ Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

27.6. Quando da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, a CONTRATADA deverá elaborar e entregar à CONTRATANTE cópia da:

a) Folha de pagamento específica para os serviços realizados sob o contrato, identificando o número do contrato, relacionando respectivamente todos os segurados colocados à disposição desta e informando:

- Nomes dos segurados;
 - Cargo ou função;
 - Remuneração, discriminando separadamente as parcelas sujeitas ou não à incidência das contribuições previdenciárias;
 - Descontos legais;
 - guias e comprovantes de recolhimento do INSS
 - Certidão Negativa de Débito junto ao INSS
 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)
 - Quantidade de quotas e valor pago a título de salário-família;
 - Totalização por rubrica e geral;
- Resumo geral consolidado da folha de pagamento;

b) Demonstrativo mensal assinado por seu representante legal, contendo as seguintes informações:

- Nome e CNPJ da CONTRATANTE;
- Data de emissão do documento de cobrança;
- Número do documento de cobrança;
- Valor bruto, retenção e valor líquido (recebido) do documento de cobrança;
- Totalização dos valores e sua consolidação.

c) Os documentos solicitados nas **alíneas a) e b)** anteriores, deverão ser entregues à CONTRATANTE na mesma oportunidade da entrega da Nota Fiscal/Fatura.

27.7. As comprovações de regularidade aqui solicitadas poderão ser de forma negativa ou positiva com efeito de negativa.

27.8. Caberá ao fiscal do contrato e serviços, a conferência dos documentos apresentados para fins de pagamento.

Rubrica 1ª (Secretaria de Administração) _____ 2ª (Requerente) _____ Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 27.9. O pagamento da Nota Fiscal somente será efetuado conforme cronograma da Secretaria Municipal de Fazenda e Orçamento, conforme ANEXO VIII, desde que a referida fatura seja entregue na Secretaria competente, devidamente atestada pela Secretaria solicitante.**
- 27.9.1. As datas relacionadas conforme o cronograma da Secretaria Municipal da Fazenda e Orçamento, poderão sofrer alterações, podendo ocorrer antecipações ou atrasos de acordo com cada mês.**
- 27.10.** A Contratada não poderá protocolizar a Nota Fiscal/ Fatura antes da execução do objeto do certame e aprovação do relatório.
- 27.11.** As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá obedecendo ao cronograma acima citado.
- 27.12.** Caso o dia do pagamento coincida aos sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos, o mesmo será efetuado no primeiro dia útil subsequente sem qualquer incidência de correção monetária.
- 27.13.** Os pagamentos serão realizados mediante depósito na conta corrente bancária em nome da Contratada no banco indicado pela mesma, constante de sua proposta.

28. DO CRITÉRIO DE REAJUSTE

- 28.1.** O preço ofertado não será objeto de atualização monetária ou reajustamento de preços, nos termos da Lei Federal n.º 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.
- 28.2.** Mesmo comprovada à ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/93, a **CONTRATANTE**, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar o Contrato e iniciar outro procedimento licitatório. Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do contrato, e, definido o novo preço máximo a ser pago pela **CONTRATANTE**, os **FORNECEDORES** contratados serão convocados para alteração, por aditamento, do contrato.

Rubrica 1ª (Secretaria de Administração) _____ 2ª (Requerente) _____ Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

28.3. Havendo prorrogação de contrato, os preços dos serviços serão reajustados a partir do 13º (décimo terceiro) mês, de acordo com o índice IPCA/IBGE, em conformidade com a legislação em vigor, tomando-se por base o índice vigente do mês da apresentação da proposta em relação ao do mês do reajustamento devido.

29. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

29.1. A CONTRATADA obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, e mediante Termo Aditivo, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, no montante de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, de acordo com o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

29.2. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder os limites estabelecidos em Lei, salvo, as supressões resultantes de acordo celebrados entre os contratantes.

30. DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

30.1. DOS DIREITOS

30.1.1. Constituem direitos da **CONTRATANTE** receber o objeto nas condições avençadas e da **CONTRATADA** perceber o valor ajustado na forma e no prazo convençionados.

30.2. DAS OBRIGAÇÕES

30.2.1. Constituem obrigações da **CONTRATANTE**:

- a) Efetuar o pagamento pelos serviços prestados, na forma convençionada no Contrato, desde que atendidas as formalidades previstas.
- b) Dar à **CONTRATADA** as condições necessárias à regular execução do Contrato;

Rubrica 1ª (Secretaria de Administração) _____ 2ª (Requerente) _____ Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- c) Prestar à **CONTRATADA** todos os esclarecimentos necessários para a execução dos serviços;
- d) Notificar por escrito à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- e) Acompanhar e fiscalizar os serviços, efetuando as medições e pagamentos nas condições e preços pactuados, bem como indicar o responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços prestados;
- f) Fornecer Atestados de Capacidade Técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais;
- g) Fornecer roteiro de viagem, os horários de saída, a lista de pacientes e o local de embarque à contratada até as 17h00min do dia anterior a viagem;
- h) Disponibilizar para os motoristas os telefones de contato com o Setor de Agendamento de Viagens da Secretaria Municipal de Saúde para comunicações de ocorrências na viagem;
- i) Por ocasião da assinatura do contrato com a empresa vencedora, serão vistoriados todos os veículos que serão utilizados para este serviço.

30.2.2. Constituem obrigações da **CONTRATADA**:

- a) Executar o objeto desta licitação de acordo com as especificações e condições do Edital de licitação e Termo de Referência, responsabilizando-se pela exatidão dos serviços, obrigando-se a reparar, exclusivamente às suas custas, todos os defeitos, erros, falhas, omissões e quaisquer outras irregularidades;
- b) Obedecer a todas as orientações da **CONTRATANTE** para o fiel cumprimento do objeto licitado, em especial, às especificações, quantitativos e prazos constantes da Planilha Orçamentária e Termo de Referência dos serviços, que fazem parte do contrato firmado entre as partes, independente de transcrição, observando sempre os critérios de qualidade, de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Registro.

Rubrica 1ª (Secretaria de Administração) _____ 2ª (Requerente) _____ Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- c) Prestar garantia pelo prazo ofertado na proposta, a partir do termo de aceite, dos serviços, durante o qual correrão por sua conta todas as despesas de qualquer natureza;
- d) Arcar com os custos decorrentes da utilização de pessoal (transporte, alimentação, estadia, salários, encargos sociais e quaisquer outros), bem como de veículos, equipamentos, combustível, materiais, peças e utensílios; devendo preservar, indenizar e manter a CONTRATANTE: salvo de quaisquer reivindicações, demandas, queixas e representações de qualquer natureza, resultante dos serviços em pauta;
- e) Arcar com o ônus de todas as taxas, tributos, impostos e demais obrigações fiscais, tributárias, trabalhistas, previdenciárias ou securitárias, devidas fora ou dentro do Brasil, incidentes sobre a prestação de serviços, objeto do contrato, que incidam ou venham incidir, direta ou indiretamente, sobre os serviços ofertados;
- f) Arcar com todos os custos de execução dos serviços, nos casos em que não tenham sido satisfatórios ou não atenderem as condições contratuais;
- g) Manter durante toda a execução do Contrato, compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- h) Os direitos ou obrigações vinculados à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária decorrentes da execução do presente Contrato, são de cumprimento e responsabilidade exclusivas da Contratada;
- i) Apresentar durante a execução dos serviços, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto as obrigações assumidas na presente licitação, em especial, relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com a Prefeitura;

Rubrica 1ª (Secretaria de Administração) _____ 2ª (Requerente) _____ Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- j) Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes do Contrato;
- k) Comunicar ao **CONTRATANTE** no prazo de 48 (quarenta e oito) horas qualquer ocorrência anormal, que impeça a execução dos serviços;
- l) Não transferir, total ou parcialmente, o objeto deste Contrato para terceiros;
- m) Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do **CONTRATANTE**, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações, caso ocorram;
- n) Propiciar o acesso da fiscalização da Prefeitura aos veículos que prestarão os serviços, para verificação do efetivo cumprimento das condições pactuadas;
- o) A CONTRATADA deverá manter a disposição da fiscalização da CONTRATANTE, relatório diário de todos os serviços executados.
- p) A Contratada assume como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução das obrigações contratadas. Responsabiliza-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados ao Contratante ou a terceiros na execução deste Contrato;
- q) Responder pelas ações e omissões de seus fornecedores/prestadores de serviço e pessoas direta ou indiretamente empregadas, no que refere á execução dos serviços contratados como objeto do presente pregão, assim como por ações e omissões de seus próprios diretores e empregados. Nenhuma disposição do contrato criará uma relação contratual entre qualquer subfornecedor/subcontratado e a CONTRATANTE, para pagar ou fazer com que sejam pagos quaisquer dos referidos subcontratados;
- r) A atuação da comissão fiscalizadora da Prefeitura não exime a licitante vencedora de sua total e exclusiva responsabilidade sobre a qualidade e conformidade dos serviços executados;

Rubrica 1ª (Secretaria de Administração) _____ 2ª (Requerente) _____ Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- s) Refazer às suas expensas, os serviços executados com erro ou imperfeição, salvo se decorrentes de informação errônea da **CONTRATANTE**;
- t) Responsabilizar-se por quaisquer danos ao patrimônio da Prefeitura e de terceiros, causados por seus funcionários em virtude da execução dos serviços;
- u) Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à Prefeitura ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- v) Responsabilizar-se pelo pagamento de todos os impostos, taxas e encargos sociais relativos aos funcionários contratados e objeto contratado;
- w) A Prefeitura não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da **CONTRATADA** para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros;
- x) Não sub-rogar, total ou parcialmente, o objeto deste contrato a terceiros, ressalvada a hipótese de sub-rogação autorizada pela **CONTRATANTE**; caso em que, não eximirá a **CONTRATADA** de suas responsabilidades contratuais e das penalidades previstas no caso de descumprimento das obrigações assumidas;
- y) Responsabilizar-se pela exatidão dos serviços, pela utilização de materiais e equipamentos de boa qualidade, obrigando-se a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas no total ou em parte, todos os defeitos, erros, falhas, omissões e quaisquer outras irregularidades ocorridas na execução do objeto do contrato;
- z) Responsabilizar-se pela segurança e pelo cumprimento de todas as exigências das leis e normas de segurança de trabalho, fornecendo os adequados equipamentos de proteção individual a todos os seus funcionários, adotando procedimentos que garantam a sua integridade física; respondendo por eventuais danos físicos e/ou materiais, no que se refere aos seus funcionários, aos da **CONTRATANTE**, a eventuais terceiros e ao patrimônio da **CONTRATANTE** e de terceiros, no restrito cumprimento do objeto contratual;

Rubrica 1ª (Secretaria de Administração) _____ 2ª (Requerente) _____ Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- aa)** Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do Contrato, facultada a supressão além desse limite;
- bb)** Designar preposto durante o período de vigência do contrato, para representá-la sempre que seja necessário;
- cc)** A CONTRATADA, se por motivo de força maior não puder efetuar os serviços, deverá em tempo hábil, providenciar o suprimento da falta, contratando outros veículos adequados, cujas despesas no caso, correrão por sua conta e risco.

31. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

31.1. Os participantes que ensejarem no retardamento da execução do certame, não mantiverem sua proposta, falharem ou fraudarem a presente contratação, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as sanções previstas no art. 7º da Lei nº 10.520/02, bem como aos Artigos 86 e 87 da Lei n.º 8.666/93, sem prejuízo da reparação dos danos causados ao MUNICÍPIO pelo infrator:

31.1.1. Nos termos do art. 87 da Lei nº 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do Contrato, a **CONTRATADA**, garantida a prévia defesa, ficará sujeita às seguintes sanções:

- a)** Advertência, por escrito, sempre que ocorrer pequenas irregularidades, para as quais haja concorrido;
- b)** Multa, na forma prevista neste instrumento convocatório ou no Contrato;
- c)** Suspensão temporária do direito de licitar, de contratar com a Administração por período não superior a 02 (dois) anos e, se for o caso, descredenciamento no Cadastro Municipal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou, ainda, até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade;

Rubrica 1ª (Secretaria de Administração) _____ 2ª (Requerente) _____ Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a **CONTRATADA** ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

31.2. Pela não regularização da documentação de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte, no prazo previsto neste edital, implicará decadência do direito à contratação e a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao licitante multa equivalente a 2% (dois por cento) do valor adjudicado à ela, cominada com a aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a Municipalidade e/ou declaração de inidoneidade.

31.3. A licitante que recusar injustificadamente e/ou deixar de entregar total ou parcialmente a proposta, e/ou documentos de habilitação da(s) qual(is) foi declarada melhor oferta, ou não apresentá-los dentro do prazo fixado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a às seguintes penalidades:

a) Multa de 20% (vinte por cento) do valor ofertado;

b) A aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a Municipalidade, conforme previsto pelo artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02.

31.4. A adjudicatária que recusar injustificadamente e/ou deixar de assinar o Contrato e Termo de Ciência e Notificação, ou não assiná-los dentro do prazo fixado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a às seguintes penalidades:

a) Multa de 20% (vinte por cento) do valor adjudicado à ela;

b) A aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a Municipalidade, conforme previsto pelo artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02.

31.4.1. As mesmas sanções serão aplicadas à vencedora que, devidamente convocada, deixar de atender ou apresentar os documentos exigidos no subitem 20.4.2.3 e respectivas alíneas, ou apresentá-lo(s) de forma defeituosa.

Rubrica 1ª (Secretaria de Administração) _____ 2ª (Requerente) _____ Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

31.4.2. As mesmas sanções serão aplicadas à vencedora que, devidamente convocada, deixar de atender ou apresentar a garantia contratual exigida no item 22, ou apresentá-lo(s) de forma defeituosa.

31.5. Pela inexecução total ou parcial do Contrato, e/ou pelo atraso injustificado na execução dos serviços, sem prejuízo do disposto no § 1º do artigo 86 da Lei n.º 8.666/93, sujeitará a Contratada à multa de mora, calculado por dia de atraso da obrigação não cumprida na seguinte proporção:

- a) Atraso de até 30 (trinta) dias, multa de 1% (um por cento) do valor total da Nota de Empenho ao dia;
- b) Atraso superior a 30 (trinta) dias, até o limite de 60 (sessenta) dias: multa de 2% (dois por cento) do valor total da Nota de Empenho ao dia;
- c) A aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a Municipalidade, conforme previsto pelo artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02.

31.6. Sem prejuízo das penalidades constantes do edital e nas cláusulas acima, a Contratante poderá aplicar a contratada as penalidades abaixo descritas:

31.6.1. Sem prejuízo das infrações e penas cominadas pelo Código de Trânsito Brasileiro, o presente edital e o Contrato de Prestação de Serviços, adotam o registro de infrações específicas pelo descumprimento do presente edital e seu contrato, que serão relatadas pelo Fiscal de Contrato em vistorias ou fiscalizações, a qualquer tempo, e comunicadas a **Secretaria Municipal de Saúde do Município para a devida punição contratual ou mesmo a rescisão do contrato;**

31.6.2. Consideram-se infrações contratuais leves, imputadas ao contratado, puníveis com advertência escrita e multa de 10 (dez) UFESP'S - Unidade Fiscal do Estado de São Paulo:

I - utilizar veículo não autorizados pela Secretaria de Saúde;

II - fumar ou conduzir acesos cigarros e assemelhados;

III - conduzir o veículo trajado inadequadamente;

IV - omitir informações solicitadas pela Administração;

Rubrica 1ª (Secretaria de Administração) _____ 2ª (Requerente) _____ Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

31.6.3. Consideram-se infrações contratuais **médias**, imputadas ao contratado, puníveis com advertência escrita e multa de 20 (vinte) UFESP'S - Unidade Fiscal do Estado de São Paulo:

- I - desobedecer às orientações da fiscalização;
- II - faltar com educação e respeito para com os pacientes transportados e o público em geral;
- III - manter o veículo em más condições de conservação e limpeza;
- IV - deixar de comunicar à Administração as alterações de endereço e telefone do contratado;
- V - não cumprir com os horários e rotas determinadas pela Secretaria Municipal de Saúde.

31.6.4. Consideram-se infrações contratuais **graves**, imputadas ao contratado, puníveis com advertência escrita e multa de 50 (cinquenta) UFESP'S - Unidade Fiscal do Estado de São Paulo:

- I - confiar a direção dos veículos a motoristas que não estejam devidamente autorizados pela Administração e não habilitados na forma da lei para os serviços;
- II - negar a apresentação dos documentos à fiscalização;
- III - transportar passageiros não autorizados pela Secretaria Municipal de Saúde;
- IV - trafegar com veículos em condições que comprometam a segurança;
- V - conduzir veículos com imprudência ou negligência;

31.7. As multas previstas nesta cláusula não têm natureza compensatória e o seu pagamento não elide a responsabilidade da Contratada por danos causados à Contratante.

31.8. Após o terceiro caso de advertência, independente de quitação de multa, poderá a Administração aplicar o disposto no **subitem 31.1.1. alíneas c) e/ou d)**

31.9. A aplicação de uma penalidade não exclui a aplicação das outras, quando cabíveis. A penalidade de multa poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com qualquer das demais, podendo ser descontada de eventuais créditos que tenha em face da Contratante.

Rubrica 1ª (Secretaria de Administração) _____ 2ª (Requerente) _____ Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 31.10.** Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe facultado vista ao processo, desde que requerido previamente e motivando tal pedido.
- 31.10.1.** O prazo para defesa prévia quanto à aplicação de penalidade é de **05 (cinco) dias úteis** contados da data da intimação do interessado.
- 31.10.2.** A sanção estabelecida no **subitem 31.1.1. alínea d)** é de competência exclusiva do Prefeito Municipal, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de **10 (dez) dias** da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.
- 31.11.** O valor das multas será recolhido aos cofres Municipais, dentro de até **10 (dez) dias** da data de sua cominação, mediante guia de recolhimento oficial.
- 31.11.1.** Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido, será automaticamente descontado da primeira parcela de preço a que a Contratada vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.
- 31.11.2.** Na impossibilidade da aplicação do **subitem 31.11.1.** o não pagamento da(s) multa(s) ensejará à inscrição da empresa na Dívida Ativa do município, sendo esta cobrada posteriormente de forma extrajudicial. Não havendo êxito, a multa será cobrada judicialmente.
- 31.12.** Após a aplicação de quaisquer das penalidades acima previstas, realizar-se-á comunicação escrita à empresa e publicação no Órgão de Imprensa Oficial (excluídas as penalidades de advertência e multa de mora), constando o fundamento legal da punição, informando ainda que o fato seja registrado no cadastro correspondente.

32. DA RESCISÃO

- 32.1.** O contrato poderá ser rescindido na forma, pelos motivos e com as consequências previstas nos artigos 78 a 80 da Lei Federal n.º 8.666/93.
- 32.2.** O contrato poderá ser rescindido:

Rubrica 1ª (Secretaria de Administração) _____ 2ª (Requerente) _____ Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- a) Por ato unilateral da Administração, nos casos dos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei Federal Nº 8.666, de 21 de junho de 1993;
- b) Amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a Administração; e
- c) Judicialmente, nos termos da legislação.

32.3. A rescisão do contrato implicará retenção de créditos decorrentes da contratação, até o limite dos prejuízos causados à **CONTRATANTE**, bem como na assunção dos produtos pela **CONTRATANTE** na forma que a mesma determinar.

32.4. A **CONTRATADA** reconhece, desde já, os direitos do **CONTRATANTE** nos casos de rescisão administrativa, prevista no artigo 79, da Lei Federal nº 8.666/93.

33. DISPOSIÇÕES GERAIS

33.1. 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.

33.2. Na contagem dos prazos estabelecidos neste **PREGÃO**, 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 referidos neste artigo em dia de expediente no órgão ou na entidade.

33.3. A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação por razões de interesse público superveniente, devendo invalidá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, sem que caiba direito a qualquer indenização.

33.4. O desatendimento de exigências formais não essenciais deixará de importar no afastamento da proponente, desde que possíveis a exata compreensão de sua proposta e a aferição da sua qualificação.

Rubrica 1ª (Secretaria de Administração) _____ 2ª (Requerente) _____ Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 33.5.** O(s) proponente(s) assume(m) o(s) custo(s) para a preparação e apresentação de sua(s) proposta(s), sendo que o órgão licitante não se responsabilizará, em qualquer hipótese, por esta(s) despesa(s), independentemente da condução ou do resultado do **PREGÃO**.
- 33.6.** A apresentação da proposta de preços implicará na aceitação, por parte da(o) proponente, das condições previstas neste **EDITAL** e seus **ANEXOS**.
- 33.7.** O(s) proponente(s) são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos colacionados em qualquer fase do **PREGÃO**.
- 33.8.** A adjudicação do(s) item(ns) deste **PREGÃO** não implicará em direito à contratação.
- 33.9.** Ao **PREGOEIRO** ou autoridade superior é facultada, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.
- 33.10.** A diligência a que se refere o item anterior pode até mesmo implicar a apresentação de amostra do objeto cotado, ou, a critério do **PREGOEIRO**, a verificação do objeto no local indicado pela licitante (quando for o caso).
- 33.11.** Este Edital e seus Anexos, bem como a(s) proposta(s) do(s) proponente(s) adjudicatária(o)(s), farão parte integrante do Contrato, independentemente de transcrição.
- 33.12.** Os casos omissos neste **EDITAL DE PREGÃO** serão solucionados pelo **PREGOEIRO**, com base na legislação vigente.
- 33.13.** O resultado do presente certame e os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial do Município – Diário Eletrônico – em www.registro.sp.gov.br e divulgados no site da www.bll.org.br.
- 33.14.** É de inteira responsabilidade das empresas licitantes o acompanhamento dos esclarecimentos/adendos/erratas ou quaisquer outras informações acerca da presente licitação, dos quais serão disponibilizados no site da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, www.bll.org.br.

Rubrica 1ª (Secretaria de Administração) _____ 2ª (Requerente) _____ Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

33.15. O Foro da Comarca de Registro/SP, será o competente para dirimir as controvérsias advindas do cumprimento da presente licitação.

33.16. Integram o presente Edital:

ANEXO I –TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE;

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÕES CONJUNTAS;

ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE REÚNE CONDIÇÕES DE APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS APÓS ASSINATURA DO CONTRATO

ANEXO V - MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS;

ANEXO VI- MINUTA DO CONTRATO;

ANEXO VII– MINUTA DO TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO;

ANEXO VIII– CRONOGRAMA DE PAGAMENTO 2020

Registro, 13 de março de 2020.

ARNALDO MARTINS DOS SANTOS JÚNIOR
Secretário Municipal de Administração - Substituto

VISTO E APROVADO PELA ASSESSORIA JURÍDICA

Rubrica 1ª (Secretaria de Administração) _____ 2ª (Requerente) _____ Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I- TERMO DE REFERÊNCIA PREGÃO ELETRÔNICO Nº 108/2019

1. CONSIDERAÇÕES PRELIMINARES

1.1. - O objeto do presente termo de referência é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE DE PACIENTES, COM MOTORISTAS HABILITADOS NA FORMA DA LEI, SENDO 04 (QUATRO) VEÍCULOS COM CAPACIDADE DE NO MÍNIMO 15 (QUINZE) LUGARES CADA; E 01 (UM) VEÍCULO COM CAPACIDADE DE NO MÍNIMO 10 (DEZ LUGARES) + 01(UM LUGAR), PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES**, conforme descrito no ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA.

2. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação do serviço se faz necessária para transporte dos pacientes que fazem tratamento em hospitais de cidades fora do município.

3. DO VALOR ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO

3.1. O valor estimado para o certame tem caráter sigiloso e será disponibilizado exclusiva e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno, conforme Artigo 15 do Decreto Federal nº 10.024/2019. Os valores médios foram obtidos através de pesquisa de preços, constante nos autos do **processo**.

4. DA ESPECIFICAÇÃO E QUANTIDADES

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VL. UNIT.	VL. TOTAL
01	039.99.01027 - Prestação do serviço de transporte de pacientes, com motorista, sendo 04 (quatro) veículos com capacidade mínima de 15 (quinze) lugares.	KM	450.000		
02	039.99.01043 - Prestação do serviço de transporte de pacientes, com motorista, sendo 01 (um) veículo de no mínimo 10 (dez lugares) + 01(um lugar), de acordo com a demanda do dia.	KM	75.000		

Rubrica 1ª (Secretaria de Administração) _____ 2ª (Requerente) _____ Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

5. FORMA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E OBRIGAÇÕES

5.1. Os serviços que constituem o objeto desta licitação deverão ser executados em estrita observância ao plano aprovado pela Administração Municipal, atendendo as especificações e demais elementos técnicos constantes deste anexo.

5.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- a)** Manter os 04 (quatro) veículos com capacidade mínima de 15 lugares para transporte de pacientes, dotados dos seguintes equipamentos: banco estofado em tecido, para comportar um adulto, braço ajustável, cinto de segurança em todos os assentos, espaçamento mínimo de vinte e sete centímetros entre os bancos e ar condicionado;
- b)** Manter 01 (um) veículo com capacidade de no mínimo 10 (dez lugares) + 01 (um lugar) dotados dos seguintes equipamentos: cinto de segurança em todos os assentos e ar condicionado;
- c)** Os veículos deverão estar em perfeito estado de conservação e manutenção, deverão estar devidamente limpos interna e externamente, com todos os itens de segurança exigidos pelo Código Nacional de Trânsito e com toda a documentação pertinente ao veículo e ao motorista em dia;
- d)** Todos os veículos deverão estar segurados, incluindo-se em sua apólice cobertura para os motoristas, passageiros e terceiros, sendo valores mínimos: Danos materiais: R\$100.000,00 (cem mil reais), Danos morais: R\$15.000,00 (quinze mil reais) por ocupante, Danos corporais: R\$15.000,00 (quinze mil reais) por ocupante, Morte por acidente: R\$30.000,00 (trinta mil reais) por ocupante, Invalidez permanente: R\$15.000,00 (quinze mil reais) por ocupante. Todos os gastos com seguro correrão por conta da Contratada;
- e)** Todos os motoristas deverão estar devidamente uniformizados e identificados com crachás para conduzir os veículos disponibilizados pela Contratada;
- f)** Todos os motoristas deverão possuir o curso de Condutor de Transporte Coletivo de Passageiros, conforme Resolução 285/2008 do Conselho Nacional de Trânsito (Contran);
- g)** Todas as multas oriundas de possíveis infrações de trânsito ocorridas durante a prestação dos serviços correrão por conta da Contratada;
- h)** Em caso de qualquer problema apresentado pelo veículo, a Contratada deverá disponibilizar imediatamente e sem onerosidade para a Contratante veículo reserva com a mesma capacidade e equipamentos para transportar os pacientes agendados no dia, principalmente se a viagem estiver em curso.

Rubrica 1ª (Secretaria de Administração) _____ 2ª (Requerente) _____ Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- i) Ocorrendo a situação apontada na alínea anterior, se o tempo de espera para substituição do veículo por outro for superior a duas horas, a Contratada fica obrigada a fornecer alimentação tipo refeição ou de acordo com as especificidades de cada paciente.
- j) Todos os veículos deverão estar equipados com **Controle de Frota Digital por GPS**, através de monitoramento em tempo real via *sistema web* e o acesso ao mesmo deverá ser disponibilizado à Contratante. A Contratante deverá ter acesso às informações de localização em tempo real dos veículos, inclusive com disponibilização de relatórios por veículo, nome do motorista, períodos, controle de quilometragem, itinerário, horário e data de saída e chegada, dentre outros, sem onerosidade para a mesma;
- k) Disponibilizar as escalas semanais dos motoristas que conduzirão os veículos com os respectivos telefones celulares;
- l) A Contratada deverá zelar para que seus profissionais mantenham disciplina nos locais de prestação de serviços, obedecendo rigorosamente às normas estabelecidas pela Contratante, que poderá exigir, a qualquer tempo, o imediato afastamento e substituição dos profissionais cuja atuação, permanência ou comportamento seja considerado prejudicial, inconveniente ou insatisfatório à disciplina do Contratante ou ao bom andamento dos serviços;
- m) O motorista que prestar os serviços deverá ter, no mínimo, um descanso entre as viagens conforme a legislação vigente para a categoria;
- n) A Contratada deverá tender os horários de saída a serem definidos previamente pela Secretaria Municipal de Saúde;
- o) A Contratada deverá atender o roteiro de embarque dos pacientes definidos previamente pela Secretaria Municipal de Saúde, obrigando-se também a apanhar os pacientes com dificuldade de locomoção em sua própria residência;
- p) A Contratada permitirá que um funcionário indicado pela Secretaria Municipal de Saúde acompanhe as viagens, se necessário;
- q) Os veículos deverão ter no máximo 02 (dois) anos de uso que deverão ser comprovados através da documentação dos veículos;
- r) A cada período de 04 (quatro) meses, os veículos ficarão a disposição da Secretaria Municipal de Saúde para vistoria pelo fiscal do contrato;
- s) A Contratada deverá possuir registro na ARTESP - Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados de Transporte do Estado de São Paulo; registro na ANTT – Agência Nacional de Transportes Terrestres e na EMTU – Empresa Metropolitana de Transportes Urbanos de São Paulo, tendo em vista que os veículos rodarão na BR-116, no município de São Paulo e também na Grande São Paulo.
- t) Caberá à Contratada, orientar seus motoristas a respeito do acolhimento aos pacientes transportados;

Rubrica 1ª (Secretaria de Administração) _____ 2ª (Requerente) _____ Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- u) Todos os veículos deverão manter as características originais, não sendo permitido o uso de qualquer letreiro, marca ou logotipo que identifique a empresa;
- v) Todos os tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, comerciais, pedágios, alimentação, horas extraordinárias assim como quaisquer outras despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução deste contrato correrão por conta da Contratada;
- w) A Contratada deverá padronizar o veículo, colocando uma faixa lateral com logo da Prefeitura Municipal de Registro, com o dizer “**A Serviço da Prefeitura Municipal de Registro - TRANSPORTE DE PACIENTES**”. Os detalhes de medidas e cores da faixa a serem colocadas nos veículos serão passados ao vencedor do certame. Todos os custos relativos a adesivação dos veículos correrão por conta da Contratada;
- x) Para fins de pagamento, deverá ser apresentado o relatório disponibilizado pelo Sistema de Controle de Frota Digital por GPS e também o relatório fornecido mensalmente pela empresa com as seguintes informações:

Cidade	Veículo	Placa	Data de Saída	Horário Saída	Km Saída	Data da Volta	Horário Volta	Km Volta	Motorista
--------	---------	-------	---------------	---------------	----------	---------------	---------------	----------	-----------

5.3. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- a) Fornecer roteiro de viagem, os horários de saída, a lista de pacientes e o local de embarque à contratada até as 15h00min do dia anterior a viagem;
- b) Disponibilizar para os motoristas os telefones de contato com o Setor de Agendamento de Viagens da Secretaria Municipal de Saúde para comunicações de ocorrências na viagem;
- c) Por ocasião da assinatura do contrato com a empresa vencedora, serão vistoriados todos os veículos que serão utilizados para este serviço.

Rubrica 1ª (Secretaria de Administração) _____ 2ª (Requerente) _____ Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO II - MODELO DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

_____ (nome da empresa), com sede na
_____ (endereço), inscrita no CNPJ sob o nº
_____, vem através de seu representante legal abaixo assinado, com
fundamento no artigo 3º e seus parágrafos da Lei Complementar nº 123, de 15 de
dezembro de 2006, manifestar a sua opção pelo tratamento diferenciado e favorecido,
estando apta a usufruir do tratamento ali previsto.

DECLARA ainda, ser:

Microempresa e não haver nenhum dos impedimentos previstos nos
incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

Empresa de pequeno porte e não haver nenhum dos impedimentos
previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

Declaro ainda ter conhecimento dos termos na íntegra, estando apta, portanto, a
exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório
do **Pregão Eletrônico nº 108/2019**, realizado pela Prefeitura Municipal de Registro.
Declaro ainda, que no decorrer do último mês não houve o desenquadramento de sua
condição, não tendo a mesma incorrido em nenhuma das situações previstas no
artigo 3º, § 4º, Incisos I a X, da Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006
(artigo 3º, § 6º, Lei Complementar nº 123/06).

Por ser verdade, firmamos a presente sob as penas da Lei.

Em _____ de _____ de 2020.

(assinatura do responsável pela proposta e carimbo da empresa)

Rubrica 1ª (Secretaria de Administração) _____ 2ª (Requerente) _____ Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÕES CONJUNTA

REFERENTE AO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 108/2019

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE DE PACIENTES, COM MOTORISTAS HABILITADOS NA FORMA DA LEI, SENDO 04 (QUATRO) VEÍCULOS COM CAPACIDADE DE NO MÍNIMO 15 (QUINZE) LUGARES CADA; E 01 (UM) VEÍCULO COM CAPACIDADE DE NO MÍNIMO 10 (DEZ LUGARES) + 01(UM LUGAR), PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, conforme descrito no ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA.

Eu _____ (nome completo), representante legal da empresa _____ (nome da pessoa jurídica), interessada em participar no **Processo Licitatório nº 171/2019, Pregão Eletrônico nº 108/2019, DECLARO:**

- a) Declaro, nos termos do art. 4º, VII, da Lei nº 10.520 / 2002, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação, e assumimos inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que tiverem sido cometidos quando da preparação da mesma, não havendo fato impeditivo à nossa habilitação;
- b) Declaro, com relação ao que se refere o artigo 2º do Decreto nº 42.911, de 6 de março de 1998, que não possuímos no nosso quadro de funcionários, menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 anos em qualquer tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos, conforme preceitua o inciso XXXIII, artigo 7º da Constituição Federal c/c o inciso V do artigo 27, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;
- c) Declaro a inexistência de fato impeditivo quanto à: participação em licitação e impedimentos de contratar com a Prefeitura Municipal de Registro, nos termos do artigo 87, inciso III da Lei nº 8.666/93 e artigo 7º da Lei nº 10.520/02; e participação em licitação ou contratação com os órgãos e entidades da Administração Pública em geral, nos termos do artigo 87, inciso IV da Lei nº 8.666/93 (conforme Súmula nº 51 do TCESP);
- d) Declaro ter conhecimento e aceitar as condições estabelecidas no Edital acima referido para cumprimento das obrigações do objeto da licitação;
- e) Declaro, sob as penas da lei, que a empresa não possui em seu quadro societário servidor público municipal da ativa;

Rubrica 1ª (Secretaria de Administração) _____ 2ª (Requerente) _____ Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- f) Indico que a pessoa responsável para fins de assinatura do Contrato e Termo de Ciência e Notificação oriundos da presente licitação será: _____ (nome completo), Portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____.(e-mail institucional: _____; e-mail pessoal:_____).

Registro/SP, _____ de _____ de 2020.

(assinatura do representante legal e carimbo da empresa)

Rubrica 1ª (Secretaria de Administração) _____ 2ª (Requerente) _____ Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE REÚNE CONDIÇÕES DE APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS APÓS ASSINATURA DO CONTRATO

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO
PROCESSO Nº 171/2019
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 108/2019

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE DE PACIENTES, COM MOTORISTAS HABILITADOS NA FORMA DA LEI, SENDO 04 (QUATRO) VEÍCULOS COM CAPACIDADE DE NO MÍNIMO 15 (QUINZE) LUGARES CADA; E 01 (UM) VEÍCULO COM CAPACIDADE DE NO MÍNIMO 10 (DEZ LUGARES) + 01(UM LUGAR), PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, conforme descrito no ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA.

Eu _____ (nome completo), Portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____ representante legal da empresa _____ (nome da pessoa jurídica), declaro para os devidos fins, de que reunimos condições de apresentar **em até 10 (dez) dias após a assinatura do Contrato e o Termo de Ciência e Notificação, o que segue:**

- a) Certificado de Registro expedido pela ARTESP (Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados de Transporte do Estado de São Paulo), para serviço de transporte intermunicipal coletivo de passageiros, na modalidade de fretamento contínuo, nos termos do Decreto Estadual nº 29.912 de 12.05.89 e suas alterações;
- b) Certificado de Registro na ANTT – Agência Nacional de Transportes Terrestres;
- c) Certificado de Registro na EMTU – Empresa Metropolitana de Transportes Urbanos de São Paulo;

Rubrica 1ª (Secretaria de Administração) _____ 2ª (Requerente) _____ Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- d)** CRLV (Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo), dos veículos que serão empregados na prestação dos serviços objeto desta contratação, dentro do prazo do exercício vigente emitido pelo Órgão Competente (os veículos deverão ter no máximo 02 (dois) anos de uso a contar a partir da contratação, comprovando o mesmo pertencer à empresa licitante);
- d.1.)** Caso os veículos não estejam em nome da CONTRATADA, deverá apresentar ainda, cópia autenticada do contrato de locação, comprovando que o(s) veículo(s) está(ão) locado(s) pela empresa e à disposição para realização dos serviços, conforme consta no Termo de Referência do edital.
- e)** Certificado de Registro (Declaração de Vistoria) expedido pela ARTESP - Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados de Transporte do Estado de São Paulo, do(s) Veículo(s) a ser(em) utilizado(s) para o transporte, dentro do prazo de validade;
- f)** Apólices de Seguro dos Veículos que prestarão os serviços, dentro do prazo de validade, conforme exigência do Termo de Referência;
- g)** Apólice de Seguro Complementar de Responsabilidade Civil de motoristas, passageiros transportados e contra terceiros, dentro do prazo de validade, conforme exigência do Termo de Referência;
- h)** Comprovação de que possui no seu quadro, profissionais devidamente habilitados na forma da Lei. A comprovação de vínculo destes profissionais pode se dar conforme súmula 25 do TCESP.
SÚMULA Nº 25 - Em procedimento licitatório, a comprovação de vínculo profissional pode se dar mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços.
- i)** Cópia autenticada da CNH Carteira Nacional de Habilitação destes profissionais;

Rubrica 1ª (Secretaria de Administração) _____ 2ª (Requerente) _____ Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- j) Cópia autenticada da comprovação de que estes profissionais possuem curso de Condutor de Transporte Coletivo de Passageiros, conforme Resolução 285/2008 do Conselho Nacional de Trânsito (Contran);
- k) Garantia contratual conforme **item 22** do Edital.

Registro/SP, _____ de _____ de 2020.

(assinatura do representante legal e carimbo da empresa)

Rubrica 1ª (Secretaria de Administração) _____ 2ª (Requerente) _____ Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO V – PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS

PROCESSO Nº 171/2019

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 108/2019

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE DE PACIENTES, COM MOTORISTAS HABILITADOS NA FORMA DA LEI, SENDO 04 (QUATRO) VEÍCULOS COM CAPACIDADE DE NO MÍNIMO 15 (QUINZE) LUGARES CADA; E 01 (UM) VEÍCULO COM CAPACIDADE DE NO MÍNIMO 10 (DEZ LUGARES) + 01(UM LUGAR), PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, conforme descrito no ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA.

	Item	Preço / Km (R\$)	Part. %
Custos Variáveis	Combustível		
	Lubrificante		
	Rodagem		
	Manutenção		
Custos Fixos	Pro-Labore		
	Salário Motorista(s)		
	Despesas Administrativas		
	Despesas Trabalhistas		
	Seguro		
	IPVA / Licenciamento		
	Impostos		
	Total		

Registro/SP, _____ de _____ de 2020.

(assinatura do representante legal e carimbo da empresa)

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) 2ª (Requerente) Visto do Jurídico

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000

www.registro.sp.gov.br



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO VI – MINUTA DO CONTRATO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 108/2019

Contrato celebrado entre a **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, sito na Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – Registro/SP, representada neste ato pelo **PREFEITO MUNICIPAL**, Senhor **GILSON WAGNER FANTIN**, brasileiro, portador do RG. nº X.XXX.XXX-X – XXX/XX, inscrito no CPF/MF sob o nº XXX.XXX.XXX-XX, residente e domiciliado à Rua XXXXXXXXXXXXXXX, nº XXX, XXXXXXXXXXX, neste Município e Comarca de Registro, Estado de São Paulo, doravante denominado **CONTRATANTE**, e _____, sito na _____, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob o nº _____, representada neste ato por _____, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº _____, _____ (Cargo que ocupa na empresa), doravante denominada **CONTRATADA**, para a execução do objeto descrito na Cláusula Primeira, constante do **Processo Administrativo nº 171/2019 – Pregão Eletrônico nº 108/2019**, que tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE DE PACIENTES, COM MOTORISTAS HABILITADOS NA FORMA DA LEI, SENDO 04 (QUATRO) VEÍCULOS COM CAPACIDADE DE NO MÍNIMO 15 (QUINZE) LUGARES CADA; E 01 (UM) VEÍCULO COM CAPACIDADE DE NO MÍNIMO 10 (DEZ LUGARES) + 01(UM LUGAR), PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES**, conforme descrito no **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**. As especificações detalhadas encontram-se no **ANEXO I** do edital que faz parte integrante deste, regendo-se pelo **Decreto Federal nº 10.024/2019; Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002**, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da **Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993**, com as alterações posteriores e **Artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014 e Lei nº 8.078, de 1990 do Código de Defesa do Consumidor.**, e as seguintes cláusulas e condições que reciprocamente outorgam e aceitam:

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) 2ª (Requerente) Visto do Jurídico

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000

www.registro.sp.gov.br



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. - O objeto do presente contrato é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE DE PACIENTES, COM MOTORISTAS HABILITADOS NA FORMA DA LEI, SENDO 04 (QUATRO) VEÍCULOS COM CAPACIDADE DE NO MÍNIMO 15 (QUINZE) LUGARES CADA; E 01 (UM) VEÍCULO COM CAPACIDADE DE NO MÍNIMO 10 (DEZ LUGARES) + 01(UM LUGAR), PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES**, conforme descrito no ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA. Sendo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VL. UNIT.	VL. TOTAL
01	039.99.01027 - Prestação do serviço de transporte de pacientes, com motorista, sendo 04 (quatro) veículos com capacidade mínima de 15 (quinze) lugares.	KM	450.000		
02	039.99.01043 - Prestação do serviço de transporte de pacientes, com motorista, sendo 01 (um) veículo de no mínimo 10 (dez lugares) + 01(um lugar), de acordo com a demanda do dia.	KM	75.000		
VALOR GLOBAL				R\$	

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO

2.1. - O valor do presente contrato é de **R\$**(.....), constante da proposta vencedora da licitação, aceito pela **CONTRATADA**, entendido este como preço justo e suficiente para a total entrega do presente objeto.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA

3.1. - O Contrato terá vigência de **12 (doze) meses a contar da data indicada na Autorização de Início dos Serviços**, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, desde que seja mais vantajoso para a Administração, limitado a 60 (sessenta) meses, nos termos do Artigo 57, Inciso II da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, desde que as partes se manifestem com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias do término do prazo do contrato.

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) 2ª (Requerente) Visto do Jurídico

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000

www.registro.sp.gov.br



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

3.1.1. - A prorrogação somente será formalizada caso os preços mantenham-se vantajosos para a **CONTRATANTE** e consistentes com o mercado, conforme pesquisa a ser realizada à época.

3.1.2. - Eventual prorrogação de prazo será formalizada por meio de Termo de Alteração Contratual, respeitadas as condições prescritas na Lei Federal nº 8666/93. A cada período de renovação contratual, será aplicado como correção o IPCA/IBGE.

CLÁUSULA QUARTA - DA GARANTIA CONTRATUAL

4.1. - Como garantia do cumprimento integral de todas as obrigações contratuais ora assumidas, inclusive indenizações a terceiros e multas que venham a ser aplicadas, a **CONTRATADA** se obriga a prestar garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato e Aditivos de Valores (caso ocorram), **no prazo de até 10 dias, após a assinatura do CONTRATO/ADITIVO**, que lhe será devolvida após o término da vigência contratual, mediante solicitação por escrito, descontado, se for o caso, o valor das multas porventura aplicadas e ainda não-pagas pela contratada.

4.1.1. - O valor da garantia será atualizado nas mesmas condições do valor contratual, em caso de prorrogação do contrato, a garantida também deverá ter sua manutenção.

4.2. - Caberá à licitante vencedora optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

- a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- b) Seguro Garantia;
- c) Fiança Bancária.

4.3. - Fica condicionada a **CONTRATADA** apresentar a comprovação da Garantia original em conformidade com os **subitens 4.1. e 4.2.** desta **Cláusula**, na **Divisão de Tesouraria da Prefeitura Municipal de Registro**, onde também assinará o termo de entrega.

4.3.1. - A **CONTRATADA** ainda deverá apresentar junto à **Secretaria Municipal de Administração**, 01 (uma) cópia simples da Garantia original.

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) 2ª (Requerente) Visto do Jurídico



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

4.3.2. - A garantia ficará à responsabilidade e à ordem da Secretaria Municipal de Fazenda e Orçamento da **CONTRATANTE** e somente será restituída após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais.

4.4. - Se a garantia prestada pela **CONTRATADA** for na modalidade de caução em dinheiro, esta será atualizada monetariamente e poderá ser retirada/levantada pelo **CONTRATANTE**, total ou parcialmente, para fins de cobertura de pagamento das multas previstas no contrato e no edital.

4.5. - Caso a **CONTRATADA** apresente a garantia contratual nas modalidades das alíneas **b)** e **c)** do **subitem 4.2.** numa possível prorrogação de prazo e verificado que a referida Garantia Contratual teve sua validade vencida, fica obrigada a **CONTRATADA** renovar a referida garantia e apresentá-la no mesmo prazo e condições estabelecidas.

4.6. - Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, em pagamento de qualquer obrigação, inclusive indenização a terceiros ou pagamento de multas contratuais, a **CONTRATADA** se compromete a fazer a respectiva reposição no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data em que for notificada pela **CONTRATANTE**, mediante ofício entregue contra recibo.

4.7. - Na hipótese de rescisão do Contrato (art. 78 da Lei federal 8666/93), a **CONTRATANTE** executará a garantia contratual para seu ressarcimento, nos termos do art. 80, III, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

4.8. - Na hipótese de aplicação de multa, fica assegurado a **CONTRATANTE** o direito de optar pela dedução do respectivo valor sobre qualquer pagamento a ser efetuado à **CONTRATADA**, ou ainda a dedução do valor da caução, ou se não houver saldo, inscrever na Dívida Ativa do Município;

4.9. - Nenhuma sanção será aplicada a contratada sem o devido processo legal e o direito à ampla defesa.

4.10 - O atraso na apresentação, apresentação defeituosa, ou até mesmo a não apresentação da Garantia no prazo estipulado no item 4.1. poderá sujeitar a empresa à aplicação das sanções previstas na Cláusula Décima Terceira.

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) 2ª (Requerente) Visto do Jurídico

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000

www.registro.sp.gov.br



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CLÁUSULA QUINTA - DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. - A prestação dos serviços deverá ser realizada mediante apresentação da Nota de Empenho ou Pedido Parcial expedida pela Prefeitura Municipal de Registro. As notas de empenho serão emitidas conforme os valores registrados no Contrato.

5.2. - A prestação dos serviços deverá ser executada conforme **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**, correndo por conta da CONTRATADA as despesas decorrentes de contratação, alimentação, transporte, seguros, mão de obra, e quaisquer despesas para a regular execução dos serviços.

5.3. - Fica reservado ao CONTRATANTE o direito de não aceitar os serviços, caso os mesmos não se encontrem em condições satisfatórias referente a qualidade e/ou quantidades inferiores. Devendo a empresa vencedora responsabilizar-se exatidão dos serviços conforme condições deste edital.

5.4. - As despesas necessárias à execução dos serviços serão de responsabilidade da CONTRATADA, sem ônus a PREFEITURA DE REGISTRO.

5.5. - É de responsabilidade da CONTRATADA, quaisquer danos ao patrimônio da Prefeitura de Registro e de terceiros, causados por seus funcionários em virtude da execução dos serviços, devendo informar aos responsáveis na Secretaria Municipal de Saúde, a fim de evitar problemas futuros ao andamento dos serviços prestados pelo ente municipal.

CLÁUSULA SEXTA - DA FISCALIZAÇÃO

6.1. - Não obstante o fato da **CONTRATADA** ser a única e exclusiva responsável pela execução dos serviços, objeto desta licitação, a **CONTRATANTE**, através do Administrador e Fiscal do contrato a serem indicados na Autorização de Início dos Serviços, exercerá a mais ampla e completa fiscalização dos serviços com autoridade para exercer em nome da Prefeitura toda e qualquer ação de orientação geral e controle.

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) 2ª (Requerente) Visto do Jurídico



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

6.2. - Os servidores designados anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução deste Contrato, sendo-lhe assegurada à prerrogativa de:

- a) Fiscalizar a fiel observância das disposições do contrato, através de servidor designado, para o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, registrando em relatório todas as ocorrências relacionadas à execução do Contrato, bem como as deficiências porventura existentes no transporte de paciente, notificando à Empresa, sobre as falhas ou irregularidades, determinando prazo para a regularização das mesmas, as quais se não forem sanadas serão objeto de comunicação oficial para aplicação das penalidades previstas neste Contrato e ou Termo de Referência.
- b) fiscalizar e atestar o serviço, de modo que sejam cumpridas integralmente as condições estabelecidas neste Contrato e Termo de Referência parte integrante deste;
- c) Ordenar à licitante vencedora corrigir ou refazer as partes dos serviços que apresentarem imperfeições ou em desacordo com as especificações;
- d) Encaminhar à Prefeitura o documento no qual relacione as ocorrências que impliquem em multas a serem aplicadas à licitante vencedora;
- e) A fiscalização e acompanhamento poderá ser diário, podendo a Contratada ser notificada diariamente;
- f) garantir à **CONTRATADA** toda e qualquer informação sobre ocorrências ou fatos relevantes relacionados com os serviços;
- g) emitir pareceres em todos os atos da Administração relativos à execução do contrato, em especial aplicações de sanções e alterações do mesmo;
- h) Conferir os documentos apresentados pela **CONTRATADA** para fins de pagamentos mensais.

6.3. - A ação da fiscalização não exime a licitante vencedora de suas responsabilidades contratuais.

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) 2ª (Requerente) Visto do Jurídico

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000

www.registro.sp.gov.br



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CLÁUSULA SÉTIMA - DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

7.1. - Os serviços serão recebidos provisoriamente, para conferência e fiscalização de sua qualidade e conformidade com a proposta da **CONTRATADA** e o presente Edital, podendo, a **PREFEITURA**, em seu exclusivo entendimento, determinar a substituição e/ou refazimento dos serviços, assim também, como sua complementação, caso não esteja de acordo com as condições contratuais. O objeto deverá ser executado de acordo com o Edital, Contrato e Termo de Referência.

7.2. - Só será recebido definitivamente o objeto que estiver de acordo com as especificações do edital, superando a fase de fiscalização.

7.3. - Considera-se definitivamente recebido o objeto se, no prazo de **05 (cinco) dias**, inclusive, após o recebimento provisório, a **PREFEITURA** não houver se manifestado quanto à recusa do mesmo.

7.4. - O serviço retido na fiscalização será rejeitado, correndo às expensas da **CONTRATADA** o custo das providências quanto à sua retirada e/ou substituição em prazo fixado pela **PREFEITURA**, sendo que, no serviço substituído, será realizada a mesma fiscalização prevista na **Cláusula Sexta**.

7.5. - O uso pela **PREFEITURA** de parte do objeto ou de sua totalidade antes de ocorrido o prazo para recebimento definitivo, por razões de seu exclusivo interesse e necessidade, não importará na assertiva de que a **PREFEITURA** efetuou o recebimento definitivo e nem exonerará a **CONTRATADA** das obrigações de reparar danos eventuais ocorridos pelo serviço prestado.

7.6. - O recebimento definitivo não implica na falta de responsabilização da **CONTRATADA** pelos prejuízos que o serviço fornecido venha causar a **PREFEITURA OU A TERCEIROS**.

7.7. - A **PREFEITURA** se reserva o direito de proibir, rejeitar, vedar e outras providências mais adotar para perfeita execução do Contrato, arcando a **CONTRATADA** com todos os ônus decorrentes da atividade fiscalizadora da **PREFEITURA**.

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) 2ª (Requerente) Visto do Jurídico

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000

www.registro.sp.gov.br



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

7.8. - O recebimento pela **PREFEITURA**, provisório ou definitivo do objeto licitado, não exclui ou isenta a **CONTRATADA** da responsabilidade civil prevista no Código Civil Brasileiro, no Código de Defesa do Consumidor e demais legislações correlatas, que perdurará pelo prazo e nas condições fixadas na lei.

7.9. - A Administração poderá obrigar a Contratada a corrigir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do Contrato, se verificar incorreções relacionados à quantidade e qualidade dos produtos contratados.

7.10. - Constatadas irregularidades no objeto contratual, o **CONTRATANTE** poderá:

- a) Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- b) Na hipótese de substituição/refazimento/complementação, a **CONTRATADA** deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no **prazo máximo de 02 (dois) dias**, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;
- c) Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

CLÁUSULA OITAVA - DA GARANTIA DO SERVIÇO

8.1. - Os serviços têm garantia quanto a vícios ocultos e aparentes ou defeitos da coisa, devendo a **CONTRATADA** eliminá-los às próprias expensas, e ser responsável por sua correção e/ou adequação, sob pena de incidir em inexecução contratual. Ficando responsável por todos os encargos decorrentes disso.

8.2. - Nos termos do art. 3º combinado com o art. 39, VIII, da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1.990 – Código de Defesa do Consumidor, é vedado o fornecimento de qualquer produto ou serviço em desacordo com as normas expedidas pelos órgãos oficiais competentes ou, se as normas especificadas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ou outra entidade credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial (CONMETRO).

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) 2ª (Requerente) Visto do Jurídico

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000

www.registro.sp.gov.br



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

8.3. - No que couber, aplica-se a Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1.990 – Código de Defesa do Consumidor.

CLÁUSULA NONA - DA FORMA DE PAGAMENTO

9.1. - A CONTRATADA deverá fornecer até o 5º dia útil subsequente ao mês em que foram prestados os serviços, o relatório disponibilizado pelo Sistema de Controle de Frota Digital por GPS e também o relatório fornecido mensalmente pela empresa com as seguintes informações:

Cidade	Veículo	Placa	Data de Saída	Horário Saída	Km Saída	Data da Volta	Horário Volta	Km Volta	Motorista
--------	---------	-------	---------------	---------------	----------	---------------	---------------	----------	-----------

9.1.1. - Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, a CONTRATANTE atestará a medição mensal, comunicando à CONTRATADA, no prazo de até **07 (sete) dias úteis** contados do recebimento do relatório, o valor aprovado, e autorizando a emissão da correspondente Nota Fiscal/Fatura, a partir da entrega da Nota de Empenho Parcial.

9.1.2. - O documento fiscal deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta vencedora da licitação e apresentado na **Secretaria Municipal de Saúde**.

9.1.3. - **A Nota Fiscal/Fatura deverá indicar o número da Nota de Empenho/Nota de Empenho Parcial e o mês a que se refere.**

9.2. - Os pagamentos serão efetuados mensalmente em conformidade com as medições, mediante a apresentação dos originais da fatura, bem como dos **comprovantes de recolhimento do FGTS e de Previdência Social ou Documentos de Arrecadação do Simples Nacional – DAS, correspondentes ao período de execução dos serviços.**

9.2.1. - Por ocasião da apresentação ao CONTRATANTE (Órgão da Administração) da nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente, a CONTRATADA deverá fazer prova do recolhimento mensal do FGTS, por meio das guias de recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social – GFIP ou Documentos de Arrecadação do Simples Nacional – DAS.

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) 2ª (Requerente) Visto do Jurídico



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

9.2.1.1. - As comprovações relativas ao FGTS a serem apresentadas, que deverão corresponder ao período de execução e por tomador de serviço (Contratante) são:

- a) Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pelo Conectividade Social;
- b) Guia de Recolhimento do FGTS - GRF, gerada e impressa pelo SEFIP após a transmissão do arquivo SEFIP, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet.
- c) Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP – RE;
- d) Relação de Tomadores / Serviços – RET.

9.2.1.2. - Caso, por ocasião da apresentação da Nota Fiscal/Fatura não haja decorrido o prazo legal para recolhimento do FGTS e do ISSQN, quando for o caso, poderão ser apresentadas cópias das guias de recolhimento referentes ao mês imediatamente anterior, devendo a CONTRATADA apresentar a documentação devida, quando do vencimento do prazo legal para o recolhimento.

9.2.2. - A não apresentação dessas comprovações, assegura ao CONTRATANTE (Órgão da Administração) o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou os pagamentos seguintes.

9.3. - Nos termos do art. 31, da Lei nº. 8212, de 24/07/91, alterado pela Lei nº 9.711, de 20/11/98, e Instrução Normativa MPS/RFB nº 971, de 13/11/2009, a CONTRATANTE reterá 11% (onze por cento) do valor bruto da nota-fiscal/ fatura, obrigando-se a recolher em nome da CONTRATADA, a importância retida até o dia 20 (vinte) do mês subsequente ao da emissão do respectivo documento de cobrança ou o próximo dia útil imediatamente anterior se não houver expediente bancário naquele dia.

9.4. - Quando da emissão da Nota Fiscal/Fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente a CONTRATADA deverá destacar o valor da retenção, a título de 'RETENÇÃO PARA A SEGURIDADE SOCIAL'.

a) Poderão ser deduzidos da base de cálculos da retenção, os valores dos custos de fornecimento incorridos pela CONTRATADA a título de vale-transporte e de vale-refeição, nos termos da legislação própria. Tais parcelas deverão estar discriminadas no documento de cobrança.

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) 2ª (Requerente) Visto do Jurídico



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

b) A falta de destaque do valor da retenção no documento de cobrança, impossibilitará a CONTRATADA a efetuar sua compensação junto ao INSS, ficando a critério da CONTRATANTE proceder à retenção/recolhimento devidos sobre o valor bruto do documento de cobrança ou devolvê-lo à CONTRATADA.

9.5. - A CONTRATANTE emitirá uma GPS – Guia da Previdência Social específica para a CONTRATADA. Na hipótese de emissão no mesmo mês, de mais de um documento de cobrança pela CONTRATADA, a CONTRATANTE se reserva o direito de consolidar o recolhimento dos valores retidos em uma única guia, por estabelecimento.

9.6. - Quando da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, a CONTRATADA deverá elaborar e entregar à CONTRATANTE cópia da:

a) Folha de pagamento específica para os serviços realizados sob o contrato, identificando o número do contrato, relacionando respectivamente todos os segurados colocados à disposição desta e informando:

- Nomes dos segurados;
 - Cargo ou função;
 - Remuneração, discriminando separadamente as parcelas sujeitas ou não à incidência das contribuições previdenciárias;
 - Descontos legais;
 - guias e comprovantes de recolhimento do INSS
 - Certidão Negativa de Débito junto ao INSS
 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)
 - Quantidade de quotas e valor pago a título de salário-família;
 - Totalização por rubrica e geral;
- Resumo geral consolidado da folha de pagamento;

b) Demonstrativo mensal assinado por seu representante legal, contendo as seguintes informações:

- Nome e CNPJ da CONTRATANTE;
- Data de emissão do documento de cobrança;
- Número do documento de cobrança;
- Valor bruto, retenção e valor líquido (recebido) do documento de cobrança;
- Totalização dos valores e sua consolidação.

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) 2ª (Requerente) Visto do Jurídico

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000

www.registro.sp.gov.br



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

c) Os documentos solicitados nas **alíneas a) e b)** anteriores, deverão ser entregues à CONTRATANTE na mesma oportunidade da entrega da Nota Fiscal/Fatura.

9.7. - As comprovações de regularidade aqui solicitadas poderão ser de forma negativa ou positiva com efeito de negativa.

9.8. - Caberá ao fiscal do contrato e serviços, a conferência dos documentos apresentados para fins de pagamento.

9.9. - **O pagamento da Nota Fiscal somente será efetuado conforme cronograma da Secretaria Municipal de Fazenda e Orçamento, conforme ANEXO VIII, desde que a referida fatura seja entregue na Secretaria competente, devidamente atestada pela Secretaria solicitante.**

9.9.1. - **As datas relacionadas conforme o cronograma da Secretaria Municipal da Fazenda e Orçamento, poderão sofrer alterações, podendo ocorrer antecipações ou atrasos de acordo com cada mês.**

9.10. - A Contratada não poderá protocolizar a Nota Fiscal/ Fatura antes da execução do objeto do certame e aprovação do relatório.

9.11. - As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá obedecendo ao cronograma acima citado.

9.12. - Caso o dia do pagamento coincida aos sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos, o mesmo será efetuado no primeiro dia útil subsequente sem qualquer incidência de correção monetária.

9.13. - Os pagamentos serão realizados mediante depósito na conta corrente bancária em nome da Contratada no banco indicado pela mesma, constante de sua proposta.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO CRITÉRIO DE REAJUSTE

10.1. - O preço ofertado não será objeto de atualização monetária ou reajustamento de preços, nos termos da Lei Federal n.º 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 n.º 8.666/93 e ulteriores alterações.

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) 2ª (Requerente) Visto do Jurídico

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000

www.registro.sp.gov.br



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

10.2. - Mesmo comprovada à ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/93, a **CONTRATANTE**, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar o Contrato e iniciar outro procedimento licitatório. Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do contrato, e, definido o novo preço máximo a ser pago pela **CONTRATANTE**, os **FORNECEDORES** contratados serão convocados para alteração, por aditamento, do contrato.

10.3. - Havendo prorrogação de contrato, os preços dos serviços serão reajustados a partir do 13º (décimo terceiro) mês, de acordo com o índice IPCA/IBGE, em conformidade com a legislação em vigor, tomando-se por base o índice vigente do mês da apresentação da proposta em relação ao do mês do reajustamento devido.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

11.1. - A CONTRATADA obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, e mediante Termo Aditivo, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, no montante de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, de acordo com o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

11.2. - Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder os limites estabelecidos em Lei, salvo, as supressões resultantes de acordo celebrados entre os contratantes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

12.1. - DOS DIREITOS

12.1.1. - Constituem direitos da **CONTRATANTE** receber o objeto nas condições avençadas e da **CONTRATADA** perceber o valor ajustado na forma e no prazo convencionados.

12.2. - DAS OBRIGAÇÕES

12.2.1. - Constituem obrigações da **CONTRATANTE:**

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) 2ª (Requerente) Visto do Jurídico



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- a) Efetuar o pagamento pelos serviços prestados, na forma convencionada no Contrato, desde que atendidas as formalidades previstas.
- b) Dar à **CONTRATADA** as condições necessárias à regular execução do Contrato;
- c) Prestar à **CONTRATADA** todos os esclarecimentos necessários para a execução dos serviços;
- d) Notificar por escrito à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- e) Acompanhar e fiscalizar os serviços, efetuando as medições e pagamentos nas condições e preços pactuados, bem como indicar o responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços prestados;
- f) Fornecer Atestados de Capacidade Técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais;
- g) Fornecer roteiro de viagem, os horários de saída, a lista de pacientes e o local de embarque à contratada até as 17h00min do dia anterior a viagem;
- h) Disponibilizar para os motoristas os telefones de contato com o Setor de Agendamento de Viagens da Secretaria Municipal de Saúde para comunicações de ocorrências na viagem;
- i) Por ocasião da assinatura do contrato com a empresa vencedora, serão vistoriados todos os veículos que serão utilizados para este serviço.

12.2. - Constituem obrigações da **CONTRATADA**:

- a) Executar o objeto desta licitação de acordo com as especificações e condições do Edital de licitação e Termo de Referência, responsabilizando-se pela exatidão dos serviços, obrigando-se a reparar, exclusivamente às suas custas, todos os defeitos, erros, falhas, omissões e quaisquer outras irregularidades;

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) 2ª (Requerente) Visto do Jurídico

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000

www.registro.sp.gov.br



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- b) Obedecer a todas as orientações da **CONTRATANTE** para o fiel cumprimento do objeto licitado, em especial, às especificações, quantitativos e prazos constantes da Planilha Orçamentária e Termo de Referência dos serviços, que fazem parte do contrato firmado entre as partes, independente de transcrição, observando sempre os critérios de qualidade, de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Registro.
- c) Prestar garantia pelo prazo ofertado na proposta, a partir do termo de aceite, dos serviços, durante o qual correrão por sua conta todas as despesas de qualquer natureza;
- d) Arcar com os custos decorrentes da utilização de pessoal (transporte, alimentação, estadia, salários, encargos sociais e quaisquer outros), bem como de veículos, equipamentos, combustível, materiais, peças e utensílios; devendo preservar, indenizar e manter a **CONTRATANTE**: salvo de quaisquer reivindicações, demandas, queixas e representações de qualquer natureza, resultante dos serviços em pauta;
- e) Arcar com o ônus de todas as taxas, tributos, impostos e demais obrigações fiscais, tributárias, trabalhistas, previdenciárias ou securitárias, devidas fora ou dentro do Brasil, incidentes sobre a prestação de serviços, objeto do contrato, que incidam ou venham incidir, direta ou indiretamente, sobre os serviços ofertados;
- f) Arcar com todos os custos de execução dos serviços, nos casos em que não tenham sido satisfatórios ou não atenderem as condições contratuais;
- g) Manter durante toda a execução do Contrato, compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- h) Os direitos ou obrigações vinculados à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária decorrentes da execução do presente Contrato, são de cumprimento e responsabilidade exclusivas da Contratada;
- i) Apresentar durante a execução dos serviços, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto as obrigações assumidas na presente licitação, em especial, relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com a Prefeitura;

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) 2ª (Requerente) Visto do Jurídico

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000

www.registro.sp.gov.br



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- j) Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes do Contrato;
- k) Comunicar ao **CONTRATANTE** no prazo de 48 (quarenta e oito) horas qualquer ocorrência anormal, que impeça a execução dos serviços;
- l) Não transferir, total ou parcialmente, o objeto deste Contrato para terceiros;
- m) Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do **CONTRATANTE**, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações, caso ocorram;
- n) Propiciar o acesso da fiscalização da Prefeitura aos veículos que prestarão os serviços, para verificação do efetivo cumprimento das condições pactuadas;
- o) A CONTRATADA deverá manter a disposição da fiscalização da CONTRATANTE, relatório diário de todos os serviços executados.
- p) A Contratada assume como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução das obrigações contratadas. Responsabiliza-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados ao Contratante ou a terceiros na execução deste Contrato;
- q) Responder pelas ações e omissões de seus fornecedores/prestadores de serviço e pessoas direta ou indiretamente empregadas, no que refere á execução dos serviços contratados como objeto do presente pregão, assim como por ações e omissões de seus próprios diretores e empregados. Nenhuma disposição do contrato criará uma relação contratual entre qualquer subfornecedor/subcontratado e a CONTRATANTE, para pagar ou fazer com que sejam pagos quaisquer dos referidos subcontratados;
- r) A atuação da comissão fiscalizadora da Prefeitura não exime a licitante vencedora de sua total e exclusiva responsabilidade sobre a qualidade e conformidade dos serviços executados;
- s) Refazer às suas expensas, os serviços executados com erro ou imperfeição, salvo se decorrentes de informação errônea da **CONTRATANTE**;
- t) Responsabilizar-se por quaisquer danos ao patrimônio da Prefeitura e de terceiros, causados por seus funcionários em virtude da execução dos serviços;

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) 2ª (Requerente) Visto do Jurídico

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000

www.registro.sp.gov.br



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- u) Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à Prefeitura ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- v) Responsabilizar-se pelo pagamento de todos os impostos, taxas e encargos sociais relativos aos funcionários contratados e objeto contratado;
- w) A Prefeitura não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da **CONTRATADA** para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros;
- x) Não sub-rogar, total ou parcialmente, o objeto deste contrato a terceiros, ressalvada a hipótese de sub-rogação autorizada pela CONTRATANTE; caso em que, não eximirá a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais e das penalidades previstas no caso de descumprimento das obrigações assumidas;
- y) Responsabilizar-se pela exatidão dos serviços, pela utilização de materiais e equipamentos de boa qualidade, obrigando-se a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas no total ou em parte, todos os defeitos, erros, falhas, omissões e quaisquer outras irregularidades ocorridas na execução do objeto do contrato;
- z) Responsabilizar-se pela segurança e pelo cumprimento de todas as exigências das leis e normas de segurança de trabalho, fornecendo os adequados equipamentos de proteção individual a todos os seus funcionários, adotando procedimentos que garantam a sua integridade física; respondendo por eventuais danos físicos e/ou materiais, no que se refere aos seus funcionários, aos da CONTRATANTE, a eventuais terceiros e ao patrimônio da CONTRATANTE e de terceiros, no restrito cumprimento do objeto contratual;
- aa) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do Contrato, facultada a supressão além desse limite;
- bb) Designar preposto durante o período de vigência do contrato, para representá-la sempre que seja necessário;
- cc) A CONTRATADA, se por motivo de força maior não puder efetuar os serviços, deverá em tempo hábil, providenciar o suprimento da falta, contratando outros veículos adequados, cujas despesas no caso, correrão por sua conta e risco.

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) 2ª (Requerente) Visto do Jurídico

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000

www.registro.sp.gov.br



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. - Os participantes que ensejarem no retardamento da execução do certame, não mantiverem sua proposta, falharem ou fraudarem a presente contratação, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as sanções previstas no art. 7º da Lei nº 10.520/02, bem como aos Artigos 86 e 87 da Lei n.º 8.666/93, sem prejuízo da reparação dos danos causados ao MUNICÍPIO pelo infrator:

13.1.1. - Nos termos do art. 87 da Lei nº 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do Contrato, a **CONTRATADA**, garantida a prévia defesa, ficará sujeita às seguintes sanções:

- a) Advertência, por escrito, sempre que ocorrer pequenas irregularidades, para as quais haja concorrido;
- b) Multa, na forma prevista neste instrumento convocatório ou no Contrato;
- c) Suspensão temporária do direito de licitar, de contratar com a Administração por período não superior a 02 (dois) anos e, se for o caso, descredenciamento no Cadastro Municipal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou, ainda, até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a **CONTRATADA** ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

13.2. - Pela não regularização da documentação de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte, no prazo previsto neste edital, implicará decadência do direito à contratação e a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao licitante multa equivalente a 2% (dois por cento) do valor adjudicado à ela, cominada com a aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a Municipalidade e/ou declaração de inidoneidade.

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) 2ª (Requerente) Visto do Jurídico

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000

www.registro.sp.gov.br



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

13.3. - A licitante que recusar injustificadamente e/ou deixar de entregar total ou parcialmente a proposta, e/ou documentos de habilitação da(s) qual(is) foi declarada melhor oferta, ou não apresentá-los dentro do prazo fixado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a às seguintes penalidades:

- a) Multa de 20% (vinte por cento) do valor ofertado;
- b) A aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a Municipalidade, conforme previsto pelo artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02.

13.4. - A adjudicatária que recusar injustificadamente e/ou deixar de assinar o Contrato e Termo de Ciência e Notificação, ou não assiná-los dentro do prazo fixado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a às seguintes penalidades:

- a) Multa de 20% (vinte por cento) do valor adjudicado à ela;
- b) A aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a Municipalidade, conforme previsto pelo artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02.

13.4.1. - As mesmas sanções serão aplicadas à vencedora que, devidamente convocada, deixar de atender ou apresentar os documentos exigidos no subitem 20.4.2.3 e respectivas alíneas do Edital, ou apresentá-lo(s) de forma defeituosa.

13.4.2. - As mesmas sanções serão aplicadas à vencedora que, devidamente convocada, deixar de atender ou apresentar a garantia contratual exigida na Cláusula Quarta, ou apresentá-lo(s) de forma defeituosa.

13.5. - Pela inexecução total ou parcial do Contrato, e/ou pelo atraso injustificado na execução dos serviços, sem prejuízo do disposto no § 1º do artigo 86 da Lei n.º 8.666/93, sujeitará a Contratada à multa de mora, calculado por dia de atraso da obrigação não cumprida na seguinte proporção:

- a) Atraso de até 30 (trinta) dias, multa de 1% (um por cento) do valor total da Nota de Empenho ao dia;

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) 2ª (Requerente) Visto do Jurídico



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- b) Atraso superior a 30 (trinta) dias, até o limite de 60 (sessenta) dias: multa de 2% (dois por cento) do valor total da Nota de Empenho ao dia;
- c) A aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a Municipalidade, conforme previsto pelo artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02.

13.6. - Sem prejuízo das penalidades constantes do edital e nas cláusulas acima, a Contratante poderá aplicar a contratada as penalidades abaixo descritas:

13.6.1. - Sem prejuízo das infrações e penas cominadas pelo Código de Trânsito Brasileiro, o presente edital e o Contrato de Prestação de Serviços, adotam o registro de infrações específicas pelo descumprimento do presente edital e seu contrato, que serão relatadas pelo Fiscal de Contrato em vistorias ou fiscalizações, a qualquer tempo, e comunicadas a **Secretaria Municipal de Saúde** do Município para a devida punição contratual ou mesmo a rescisão do contrato;

13.6.2. - Consideram-se infrações contratuais **leves**, imputadas ao contratado, puníveis com advertência escrita e multa de 10 (dez) UFESP'S - Unidade Fiscal do Estado de São Paulo:

- I - utilizar veículo não autorizados pela Secretaria de Saúde;
- II - fumar ou conduzir acesos cigarros e assemelhados;
- III - conduzir o veículo trajado inadequadamente;
- IV - omitir informações solicitadas pela Administração;

13.6.3. - Consideram-se infrações contratuais **médias**, imputadas ao contratado, puníveis com advertência escrita e multa de 20 (vinte) UFESP'S - Unidade Fiscal do Estado de São Paulo:

- I - desobedecer às orientações da fiscalização;
- II - faltar com educação e respeito para com os pacientes transportados e o público em geral;
- III - manter o veículo em más condições de conservação e limpeza;
- IV - deixar de comunicar à Administração as alterações de endereço e telefone do contratado;

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) 2ª (Requerente) Visto do Jurídico

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000

www.registro.sp.gov.br



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

V - não cumprir com os horários e rotas determinadas pela Secretaria Municipal de Saúde.

13.6.4. - Consideram-se infrações contratuais **graves**, imputadas ao contratado, puníveis com advertência escrita e multa de 50 (cinquenta) UFESP'S - Unidade Fiscal do Estado de São Paulo:

I - confiar a direção dos veículos a motoristas que não estejam devidamente autorizados pela Administração e não habilitados na forma da lei para os serviços;

II - negar a apresentação dos documentos à fiscalização;

III - transportar passageiros não autorizados pela Secretaria Municipal de Saúde;

IV - trafegar com veículos em condições que comprometam a segurança;

V - conduzir veículos com imprudência ou negligência;

13.7. - As multas previstas nesta cláusula não têm natureza compensatória e o seu pagamento não elide a responsabilidade da Contratada por danos causados à Contratante.

13.8. - Após o terceiro caso de advertência, independente de quitação de multa, poderá a Administração aplicar o disposto no **subitem 13.1.1. alíneas c) e/ou d)**

13.9. - A aplicação de uma penalidade não exclui a aplicação das outras, quando cabíveis. A penalidade de multa poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com qualquer das demais, podendo ser descontada de eventuais créditos que tenha em face da Contratante.

13.10. - Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe facultado vista ao processo, desde que requerido previamente e motivando tal pedido.

13.10.1. - O prazo para defesa prévia quanto à aplicação de penalidade é de **05 (cinco) dias úteis** contados da data da intimação do interessado.

13.10.2. - A sanção estabelecida no **subitem 13.1.1. alínea d)** é de competência exclusiva do Prefeito Municipal, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de **10 (dez) dias** da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) 2ª (Requerente) Visto do Jurídico

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000

www.registro.sp.gov.br



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

13.11. - O valor das multas será recolhido aos cofres Municipais, dentro de até **10 (dez) dias** da data de sua cominação, mediante guia de recolhimento oficial.

13.11.1. - Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido, será automaticamente descontado da primeira parcela de preço a que a Contratada vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

13.11.2. - Na impossibilidade da aplicação do **subitem 13.11.1.** o não pagamento da(s) multa(s) ensejará à inscrição da empresa na Dívida Ativa do município, sendo esta cobrada posteriormente de forma extrajudicial. Não havendo êxito, a multa será cobrada judicialmente.

13.12. - Após a aplicação de quaisquer das penalidades acima previstas, realizar-se-á comunicação escrita à empresa e publicação no Órgão de Imprensa Oficial (excluídas as penalidades de advertência e multa de mora), constando o fundamento legal da punição, informando ainda que o fato seja registrado no cadastro correspondente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RESCISÃO

14.1. - O contrato poderá ser rescindido na forma, pelos motivos e com as consequências previstas nos artigos 78 a 80 da Lei Federal n.º 8.666/93.

14.2. - O contrato poderá ser rescindido:

- a)** Por ato unilateral da Administração, nos casos dos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei Federal Nº 8.666, de 21 de junho de 1993;
- b)** Amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a Administração; e
- c)** Judicialmente, nos termos da legislação.

14.3. - A rescisão do contrato implicará retenção de créditos decorrentes da contratação, até o limite dos prejuízos causados à **CONTRATANTE**, bem como na assunção dos produtos pela **CONTRATANTE** na forma que a mesma determinar.

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) 2ª (Requerente) Visto do Jurídico



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

14.4. - A **CONTRATADA** reconhece, desde já, os direitos do **CONTRATANTE** nos casos de rescisão administrativa, prevista no artigo 79, da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO RECURSO FINANCEIRO

15.1. - As despesas advindas da execução do objeto desta licitação correrão por conta do(s) crédito(s) orçamentário(s) sob a(s) classificação(ões) funcional(is) programática(s) e categoria econômica abaixo discriminadas: 3.3.90.39.

15.1.1. - OR. 01.02.10.01.10.302.0014.2099.3.3.90.39 – Tesouro – Prefeitura Municipal de Registro – Sec. Municipal de Saúde – Fundo Municipal de Saúde – Saúde – Assist. Hospitalar e Ambulatorial – Promoção à Saúde – Manun. Serviço Regulação – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Ficha nº 289 – Reserva 16.

15.1.2. - OR. 05.02.10.01.10.302.0014.2124.3.3.90.39 – Transferências e Convênios Federais - Vinculados – Prefeitura Municipal de Registro – Sec. Municipal de Saúde – Fundo Municipal de Saúde – Saúde – Assist. Hospitalar e Ambulatorial – Promoção à Saúde – Manut. Serv. Média Complex. Ap. Diag. – Rec. Fed. – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Ficha nº 319 – Reserva 17.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA VINCULAÇÃO

16.1. - A presente Contrato está vinculado ao **Pregão Eletrônico nº 108/2019** e à proposta da **CONTRATADA**, fazendo parte integrante deste instrumento, como se transcrito estivessem literalmente.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA EFICÁCIA

17.1. - O presente Contrato somente terá eficácia após publicada a respectiva súmula na Imprensa Oficial.

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) 2ª (Requerente) Visto do Jurídico

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000

www.registro.sp.gov.br



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO

18.1. - Fica eleito o Foro da Comarca de REGISTRO para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente Contrato.

Registro/SP, XXXX de XXXXXX de 2020.

GILSON WAGNER FANTIN
Prefeito Municipal
P/ CONTRATANTE

REPRESENTANTE LEGAL
P/ CONTRATADA

Testemunhas:

Nome:
R.G.:

Nome:
R.G.:

VISTO E APROVADO PELA ASSESSORIA JURÍDICA

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) 2ª (Requerente) Visto do Jurídico

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000

www.registro.sp.gov.br



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO VII- MINUTA DO TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

Atendimento às Instruções nº 02/2008 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo

CONTRATANTE: _____
CONTRATADA: _____
CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____
OBJETO: _____
ADVOGADO (S): _____

Na qualidade de **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao **TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO**, para fins de instrução e julgamento, damo-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, declaramos estar 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 nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

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: _____

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído.

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) 2ª (Requerente) Visto do Jurídico

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000

www.registro.sp.gov.br



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO VIII - CRONOGRAMA DE PAGAMENTOS 2020

MÊS: Janeiro	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Última data para recebimento dos docs. na Seção de Contabilidade			20/jan
Última data para recebimento dos docs. na Seção de Tesouraria			24/jan
Pagamento das Notas Fiscais			30/jan

MÊS: Fevereiro	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Última data para recebimento dos docs. na Seção de Contabilidade	29/jan	10/fev	14/fev
Última data para recebimento dos docs. na Seção de Tesouraria	04/fev	13/fev	19/fev
Pagamento das Notas Fiscais	10/fev	19/fev	27/fev

MÊS: Março	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Última data para recebimento dos docs. na Seção de Contabilidade	28/fev	12/mar	20/mar
Última data para recebimento dos docs. na Seção de Tesouraria	04/mar	17/mar	25/mar
Pagamento das Notas Fiscais	10/mar	20/mar	30/mar

MÊS: Abril	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Última data para recebimento dos docs. na Seção de Contabilidade	27/mar	08/abr	17/abr
Última data para recebimento dos docs. na Seção de Tesouraria	03/abr	14/abr	24/abr
Pagamento das Notas Fiscais	09/abr	17/abr	29/abr

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) 2ª (Requerente) Visto do Jurídico

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000

www.registro.sp.gov.br



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

MÊS: Maio	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Última data para recebimento dos docs. na Seção de Contabilidade	28/abr	12/mai	20/mai
Última data para recebimento dos docs. na Seção de Tesouraria	05/mai	15/mai	25/mai
Pagamento das Notas Fiscais	11/mai	20/mai	28/mai

MÊS: Junho	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Última data para recebimento dos docs. na Seção de Contabilidade	28/mai	09/jun	19/jun
Última data para recebimento dos docs. na Seção de Tesouraria	03/jun	16/jun	24/jun
Pagamento das Notas Fiscais	09/jun	19/jun	29/jun

MÊS: Julho	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Última data para recebimento dos docs. na Seção de Contabilidade	30/jun	08/jul	22/jul
Última data para recebimento dos docs. na Seção de Tesouraria	03/jul	15/jul	27/jul
Pagamento das Notas Fiscais	08/jul	20/jul	30/jul

MÊS: Agosto	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Última data para recebimento dos docs. na Seção de Contabilidade	31/jul	11/ago	20/ago
Última data para recebimento dos docs. na Seção de Tesouraria	05/ago	14/ago	25/ago
Pagamento das Notas Fiscais	10/ago	19/ago	28/ago

MÊS: Setembro	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Última data para recebimento dos docs. na Seção de Contabilidade	31/ago	10/set	21/set
Última data para recebimento dos docs. na Seção de Tesouraria	03/set	15/set	24/set
Pagamento das Notas Fiscais	09/set	18/set	29/set

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) 2ª (Requerente) Visto do Jurídico

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000

www.registro.sp.gov.br



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

MÊS: Outubro	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Última data para recebimento dos docs. na Seção de Contabilidade	01/out	09/out	20/out
Última data para recebimento dos docs. na Seção de Tesouraria	06/out	15/out	23/out
Pagamento das Notas Fiscais	09/out	20/out	29/out

MÊS: Novembro	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Última data para recebimento dos docs. na Seção de Contabilidade	29/out	10/nov	18/nov
Última data para recebimento dos docs. na Seção de Tesouraria	04/nov	15/nov	23/nov
Pagamento das Notas Fiscais	09/nov	18/nov	26/nov

MÊS: Dezembro	1º PAGTO
Última data para recebimento dos docs. na Seção de Contabilidade	01/dez
Última data para recebimento dos docs. na Seção de Tesouraria	10/dez
Pagamento Notas Fiscais (último pagamento do ano e restos a pagar)	16/dez

Obs.: Os pagamentos enviados após o dia 15 de dezembro só serão aceitos mediante autorização do Secretário Mun. de Fazenda e Orçamento.

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) 2ª (Requerente) Visto do Jurídico

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000

www.registro.sp.gov.br