



OBS.: Sr. Licitante, solicitamos a gentileza de na véspera do certame, entrar no site da Prefeitura municipal: www.sjvriopreto.rj.gov.br, no menu "licitação", mesmo local aonde foi retirado o referido edital, para que seja observado se não houve nenhuma alteração, cancelamento ou suspensão do presente certame.

EDITAL DE LICITAÇÃO

EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

MODALIDADE: PREGÃO
Nº 037/2019– Tipo presencial
DATA DA ABERTURA : 15 DE JULHO DE 2019
HORÁRIO: 10:00 horas – HORÁRIO DE BRASÍLIA

LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA: Sala de reuniões da Secretaria Municipal de Administração, sito a Rua Coronel Francisco Limongi, nº 125 , 3º andar, no prédio da Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto –RJ, localizada ao lado do Shopping Estação.

O MUNICÍPIO DE SÃO JOSE DO VALE DO RIO PRETO, através de seu Pregoeiro, nomeado através da Portaria G.P. nº 17 de 15 de janeiro de 2019, de conformidade com os processos administrativos nº 0002618/2019, torna público para conhecimento **exclusivamente dos interessados qualificados como microempresa ou empresa de pequeno porte, aptos a se beneficiarem do tratamento diferenciado e favorecido estabelecido pelas Leis Complementares n.º 123/2006 e 147/2014**, comunica aos interessados que irá realizar **PREGÃO do tipo menor preço por item, para registro de preço**, com observância da Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Lei Complementar nº 123/06 de 14 de dezembro de 2006 e 147/2014, Decreto Municipal nº 1239 de 23 de abril de 2003, e 1738 de 13 de junho de 2007 e as disposições contidas na Lei 8.666/93 e suas posteriores modificações, com as devidas alterações e demais normas complementares e disposições deste instrumento.

I - DO OBJETO:

1.1 - Constitui objeto deste **PREGÃO, PARA REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BORRACHARIA EM VEÍCULOS DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO, DE ACORDO COM ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NOS ANEXOS I, II, III, IV, V, VI E VII DO REFERIDO EDITAL, PARA ATENDIMENTO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO.**

II- CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO:

2.1 - A participação neste Pregão é exclusiva a MICROEMPRESAS – ME, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – EPP e MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL - MEI, conforme instituído no inciso I do Art. 48 da Lei Complementar Federal nº 123/06.

2.1.2 – As empresas que desejarem participar deste Pregão deverão no dia, hora e local estabelecidos neste edital, proceder ao credenciamento, entregando ao Pregoeiro os envelopes separados, respectivamente, a “PROPOSTA” e “DOCUMENTAÇÃO” contendo na parte externa o número do Edital, nome da empresa, local, data e hora da realização do certame. Declarada a abertura da sessão pelo Pregoeiro, não mais serão admitidos novos proponentes.

2.2 – Somente poderão participar deste pregão as empresas que:



2.2.1 - Estejam legalmente estabelecidas e especializadas na atividade pertinente ao objeto deste pregão, devendo ser comprovado pelo contrato social;

2.2.2 - Comprovem possuir os documentos necessários de habilitação previstos neste edital.

2.3 - Não poderão concorrer neste pregão as empresas:

2.3.1 - Suspensas temporariamente nos termos da legislação vigente;

2.3.2 - Já incurso na pena do inciso IV, do art. 87 da Lei n.º 8.666/93, seja qual for o órgão ou entidade que tenha aplicado a reprimenda, em qualquer esfera da Administração Pública;

2.3.3 - Em consórcio ou grupo de empresas;

2.3.4 - Que incorrerem em quaisquer das situações previstas nos incisos I, II e III do art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93.

2.3.5. Empresa e/ou empresário, no que couber, que se encontre em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, concordata, fusão, cisão ou incorporação;

2.3.6. Sociedade estrangeira que não funcione no país;

2.3.7. Empresa e/ou empresário com o direito de contratar com a Administração Pública suspenso ou por estar declarada inidônea;

2.3.8. Empresa e/ou empresário que esteja cumprindo penalidade que impeça de participar de licitação junto à Administração Pública;

2.3.9. Consórcio de empresa, qualquer que seja sua constituição;

2.3.10. Que possua participação direta ou indireta de sócio, dirigente, diretor ou responsável ou seu proprietário tenha vínculo empregatício com a Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto;

2.3.11. Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum.

2.4 - A participação neste Pregão importa à proponente no total, irrestrita e irretratável aceitação das condições estabelecidas no presente Edital e seus anexos, bem como na observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos.

ATENÇÃO LICITANTE

III- DO CREDENCIAMENTO (FORA DOS ENVELOPES):

3.1- O credenciamento é a condição obrigatória para a participação dos representantes das licitantes neste Pregão. Deve ser entregue ao Pregoeiro fora de qualquer envelope, antes o início da sessão.

3.1.1 - Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos que serão anexados ao processo licitatório:

A - Tratando-se de representante legal, o Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura (cópia autenticada por autenticidade ou original e cópia para ser autenticada pela comissão);

B - Tratando-se de procurador, além do documento acima (letra A) munido do original de sua carteira de identidade, ou de outra equivalência, juntamente deverá apresentar o instrumento de procuração público ou particular com firma do outorgante reconhecida por autenticidade do qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente



documento, dentre os indicados, que comprove os poderes do mandante para a outorga **(cópia autenticada por autenticidade ou original e cópia para ser autenticada pela comissão);**

C- No caso de Microempreendedor Individual, apresentar o Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, disponível em <http://www.portaldoempreendedor.gov.br>.

D – Declaração de pleno atendimento (anexo II do edital);

E - Como condição para participação do pregão, a Microempresa, Empresa de Pequeno Porte, Microempreendedor Individual **deverá apresentar**, fora dos envelopes, **declaração** que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006 e que não se enquadrem em nenhuma das hipóteses elencadas no § 4º do art. 3º da referida Lei Complementar, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49 (ANEXO VII do edital).

3.2 – O credenciado só poderá representar uma empresa.

3.3 – O representante terá que ter poderes de assinar a ata de registro de preços a ser lavrada após a sessão, e que entrará em vigor imediatamente após a homologação do certame.

3.4 - As Empresas que não fizerem o credenciamento, nas condições e forma previstas no item 3.1.1, acima, não terão participação ativa durante o presente certame, impedidas, portanto, de assinar e rubricar todos e quaisquer documentos e atas, solicitar vistas, esclarecimentos e informações, requerer impugnações e/ou reconsiderações, interpor recurso e dar lances, porem poderão participar como observadores, tendo sua proposta valida, caso não seja coberta os valores por ele apresentados.

IV- APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES E SEU CONTEÚDO:

4.1- No ato de credenciamento, o representante de cada licitante deverá apresentar, simultaneamente, 2 (dois) envelopes, sendo:

ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA COMERCIAL

ENVELOPE Nº 02- DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1.1- Os envelopes deverão estar subscritos com a titulação de seu conteúdo, nome e endereço da empresa e número do **PREGÃO**.

4.1.2- Após a entrega dos envelopes, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

4.1.3- Não caberá desistência da proposta em hipótese alguma, depois de aberto o respectivo envelope, salvo por fato superveniente aceito pelo pregoeiro, devidamente registrado em ata.

4.2- O **envelope nº 01** conterá a proposta comercial, que deverá ser apresentada nos moldes do anexo III (disponível no site: AC_LICITACAO_PR_37_2019. **OBS:** Ler **MANUAL BETHA AUTO COTAÇÃO**), conforme regra abaixo:

A) Preço unitário, já inclusas todas as despesas com manutenção corretiva e preventiva, mão-de-obra, fornecimento, instalação, coleta de dados, treinamento, tributos e encargos sociais de quaisquer espécies e demais despesas necessárias à completa execução do contrato;

B) Deverá o licitante preencher a proposta através do arquivo deste edital disponível no site, lida e elaborada exclusivamente através do aplicativo betha auto cotação, que após devidamente preenchida e gravada será salva **em pen drive**. Caso a proposta tenha sido elaborada em planilha diferente

deste item, o licitante **será considerado desclassificado.**



C) Não sendo possível acessar os dados da proposta do licitante a partir do pen drive de que trata o item "B", deste de que a planilha esteja impressa conforme o sistema Betha disponibiliza, poderá o pregoeiro solicitar ao licitante que entre em contato com a empresa e essa envie no prazo de 30 (trinta) minutos a referida proposta via e-mail. Caso mesmo assim não seja possível acessar os dados da proposta da empresa, **o pregoeiro poderá suspender o certame para lançamento manual pelo período de horas ou dias que se fizer necessário, retornando o certame tão somente quando todas as propostas estiverem lançadas no sistema para início da fase de lances. Caso ocorra o fato em questão o pregoeiro lavrará uma ata e marcará uma data para retorno dos licitantes;**

D) Depois de preenchido a planilha e gravado em formato eletrônico, deverá o licitante imprimir uma cópia, assinar e colocar no envelope juntamente com o pen drive.

E) IMPORTANTÍSSIMO: O licitante não poderá alterar a ordem dos itens, bem como as especificações, quantitativos, muito menos excluir ou incluir linhas ou itens da planilha em formato eletrônico.

4.2.1.- Validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias.

4.2.2 - A apresentação de uma proposta na licitação será considerada como evidência de que a proponente:

4.2.2.1 - Examinou criteriosamente todos os documentos do Edital, que os comparou entre si e obteve do Município informações sobre qualquer ponto duvidoso antes de apresentá-la;

4.2.2.2 - Assumirá integral responsabilidade pelo fornecimento do objeto licitado, caso seja vencedora da licitação;

4.2.2.3 - Considerou que os elementos desta licitação lhe permitem a elaboração de uma proposta totalmente satisfatória.

4.2.2.4 - No caso excepcional, a critério da pregoeira, de a sessão do pregão ser suspensa antes de cumpridas todas as suas fases, tais como ultrapassar o horário de expediente desta prefeitura (17h), realizar diligências (Art. 43, VI, § 3o) poderá, a sessão ser suspensa antes de cumpridas todas as suas fases. Os envelopes ainda não abertos, devidamente rubricados em local próprio, ficarão sob a guarda do pregoeiro e serão exibidos, ainda lacrados e com as rubricas, aos participantes, na sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos.

4.3- O **envelope nº 02** deverá conter a documentação, em conformidade com o previsto a seguir:

4.3.1 - DA REGULARIDADE FISCAL

A - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);

B - Original ou cópia autenticada da Certidão que prova regularidade com a Receita Federal, INSS e Dívida Ativa da União (CND) (art. 29, inciso IV da Lei nº 8.666/93);

C - Original ou cópia autenticada da certidão que prova regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) (art. 29, inciso IV da lei nº 8.666/93);

D - Original ou cópia autenticada da certidão que prova regularidade para com a fazenda Municipal e Estadual do domicílio ou sede do licitante, com prazo de validade não superior a 180 (cento e oitenta) dias, quando não estiver consignado na mesma o prazo de validade (art. 29, inciso III da Lei nº 8.666/93);



E - A certidão de débitos Estaduais deverá estar acompanhada de certidão da dívida ativa do Estado, de conformidade com a resolução PGE/SER nº 033/04, publicada no D.O.E, em 25 de novembro de 2004. **(No caso de firma do Estado do Rio de Janeiro).**

4.3.2 - DA REGULARIDADE TRABALHISTA

A - CNDT - prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante apresentação de certidão negativa, nos termos do título VII-A da consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto Lei nº 5.452 de 1º de maio de 1943 (incluído pela Lei 12.440 de 2011);

4.3.3 - DA DECLARAÇÃO RELATIVA A TRABALHO DE MENORES

A - Certidão negativa de infrações trabalhistas à legislação de proteção à criança e ao adolescente, ou declaração que não possui menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;

4.3.4 - DA MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL

A - A microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar os documentos de regularidade fiscal, mesmo que apresentem alguma restrição, caso seja adjudicatária deste certame, nos termos do art. 42 da Lei Complementar nº 123/2006.

B - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal exigida neste edital, será assegurado à adjudicatária deste certame o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do momento em que for declarada a vencedora, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

C - A falta de regularização da documentação no prazo previsto neste edital implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes para celebrar a contratação, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

4.3.5 - DA HABILITAÇÃO JURIDICA

A - Certidão negativa de Falência, concordata e/ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede de pessoa jurídica.

4.3.6 - OUTROS DOCUMENTOS

A - Documento informando: telefone e endereço de E-MAIL, bem como NOME DO RESPONSÁVEL pela assinatura da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

4.3.7 - As certidões valerão nos prazos que lhes são próprios ou, inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição.

4.4- Os documentos necessários à habilitação e ao credenciamento (Certidões) poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada ou publicação em órgão oficial, porém as declarações, procurações deverão ser cópias autenticadas por autenticidade;

4.5- Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente edital e seus anexos;



4.6 - Na hipótese da apresentação do Certificado de Registro Cadastral não serão aceitos os documentos com prazo de validade vencido, sendo obrigatória à apresentação da cópia reprográfica do documento dentro do prazo de validade, devidamente autenticado em cartório, ou mediante a apresentação dos originais juntamente com as cópias que serão autenticadas, por um dos funcionários da Diretoria de Administração.

4.7. – Não serão admitidos atrasos, inclusive por motivo de autenticação de documentos.

V- DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO:

5.1- A presente licitação é do tipo **menor preço unitário, para registro de preço**, sendo que o julgamento das propostas será realizado de conformidade com as quantidades, especificações, detalhamentos e condições estabelecidas no presente Edital e seus anexos, levando-se em conta que será considerado vencedor o proponente que oferecer o menor preço unitário.

5.2- Serão abertos os envelopes contendo as Propostas, sendo feita sua conferência e posterior rubrica, pelos servidores designados;

5.3- Em caso de divergência entre os valores expressos em algarismos e os por extenso, serão considerados os últimos;

5.4- No curso da sessão, o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor (Inciso VIII, Art. 4º da lei 10.520);

5.5- Aos licitantes classificados será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos de valores distintos e decrescentes sempre sobre o menor valor (lance), a partir do autor da proposta classificada de maior valor, e os demais;

5.6- Será vencedora aquela que ofertar o menor valor unitário objeto da presente licitação;

5.7- Se duas ou mais propostas em absoluta igualdade de condições ficarem empatadas, será realizado sorteio em ato público;

5.8- Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constante, deste Edital;

5.9- Após esse ato, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas definidas no objeto deste Edital e seus anexos, exclusivamente pelo critério de menor preço unitário;

5.10- O pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor, da primeira classificada, definido neste Edital e seus anexos, decidindo motivadamente a respeito;

5.11- Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias pelo licitante que a tiver formulado;

5.12- Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta;

5.13- Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências editalícias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta aceitável;

5.14- Não será admitida desistência dos lances ofertados e nem retratação após o registro pelo pregoeiro sujeitando-se a proponente desistente às sanções administrativas constante deste Edital;

5.15- Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registrados as Ocorrências relevantes e que, ao final será assinada pelo Pregoeiro e pela equipe de apoio, assim como pelos representantes proponentes presentes;

5.16- Verificando-se no curso da análise o descumprimento dos requisitos estabelecidos neste Edital e seus Anexos a Proposta será desclassificada.

5.17 - O pregoeiro manterá em seu poder os envelopes de habilitação das demais licitantes até a retirada do empenho pela adjudicatária, devendo as referidas licitantes retirá-los no prazo máximo de 90 (noventa) dias corridos, contados a partir dessa data. Expirado esse prazo, os envelopes serão destruídos.

VI - DOS RECURSOS:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO
Secretaria Municipal de Administração

- 6.1-** Dos atos praticados pelo pregoeiro, decorrente da presente licitação, cabem recursos administrativos de acordo com o estabelecido no art. 4º, inciso XVIII da Lei Federal nº 10.520/02;
- 6.2-** Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentarem contrarrazões em igual número de dias;
- 6.3-** A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará na decadência do direito de recurso e na adjudicação do objeto da licitação pelo pregoeiro ao vencedor;
- 6.4-** O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo;
- 6.5** - Após a realização do Pregão, os autos do respectivo processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Secretaria de Administração;
- 6.6-** O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento, em conformidade com o inciso XIX do art. 4º da Lei Federal nº 10.520/02;
- 6.7-** Os recursos interpostos, somente serão acolhidos nos termos da Lei Federal nº 10.520/02, mediante requerimento protocolado no Protocolo Geral, nesta Prefeitura.

VII - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

- 7.1** - No caso de descumprimento total ou parcial das condições deste edital, sem prejuízo das perdas e danos e das multas cabíveis, nos termos da lei civil, será aplicado à contratada, conforme o caso, as penalidades previstas nos art. 86, 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/93, em especial, as seguintes sanções:
- 7.1.1 - Multa moratória de 1% (um por cento) ao dia, por dia útil que exceder o prazo de fornecimento, sobre o valor do saldo não atendido, respeitados os limites da lei civil;
- 7.1.2 - Multa administrativa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, nas demais hipóteses de inadimplemento ou infração de qualquer natureza, seja contratual ou legal.
- 7.2** - As multas moratórias e administrativas poderão ser aplicadas cumulativamente ou individualmente, não impedindo que seja rescindido unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções legais cabíveis.
- 7.3** - As multas administrativas e moratórias aplicadas serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração à CONTRATADA ou, ainda, quando for o caso, cobradas judicialmente, em consonância com os parágrafos 2º e 3º do art. 86 da Lei Federal nº 8.666/93.
- 7.4** - A aplicação de multas não elidirá, em face do descumprimento do pactuado, o direito da Administração Pública de rescindir de pleno direito o contrato, independente de ação, notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 7.5** - A licitante que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não retirar a nota de empenho, deixar de entregar a documentação exigida para a contratação, apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, poderá, nos termos do art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02, ser impedida de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais, tudo proporcionalmente ao grau de culpabilidade da conduta apenada.
- 7.6** - Se o proponente vencedor não retirar a Nota de Empenho ou se recusar injustificadamente a assinar a Ata de Registro de Preços e o instrumento contratual, **NO PRAZO DE QUARENTA E OITO HORAS**, a sessão será retomada e os demais licitantes chamados na ordem de classificação, sujeitando-se o proponente desistente às seguintes penalidades:
- 7.6.1- Suspensão temporária do direito de participar de licitações por um período de 02 (dois) anos e impedimento de contratar com a Administração, seguido declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração;
- 7.6.2- Multa no valor de 20% (vinte por cento) sobre o valor contratado;

VIII - DO PREÇO:



- 8.1-** O preço ofertado deverá incluir todos os custos diretos e indiretos da proponente, inclusive encargos sociais, trabalhistas e fiscais que recaiam sobre o objeto licitado, e constituirá a única e completa remuneração pelo fornecimento do material/serviço, incluído frete até os locais de entrega;
- 8.2-** Serão desclassificadas as propostas, cujos preços sejam incompatíveis com a realidade de mercado;
- 8.3-** O preço a ser pago à detentora da ata será o vigente na data da ordem de fornecimento independentemente da data de entrega do material/serviço;
- 8.4-** Não haverá reajuste de preço;
- 8.5-** Independentemente de solicitação da detentora, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, cabendo ao órgão responsável convocar a detentora para estabelecer o novo valor.

IX - DO FORNECIMENTO e RECEBIMENTO DO OBJETO

- 9.1** – Os serviços serão solicitados pelas Secretarias Municipais através de seus responsáveis, devendo ser realizados nos prazos estabelecido no edital e seus anexos.
- 9.2** - O atesto provisório do serviço será efetuado no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis e nos termos do art. 73, inciso II, alínea a, da Lei Federal nº 8.666/93.
- 9.3** - O atesto definitivo do objeto será efetuado no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, depois de verificada a conformidade das quantidades e especificações com aquelas contratadas e consignadas no Termo de Referência Anexo V do edital.
- 9.4** – Após o atesto provisório, a fiscalização avaliará as características de cada item, identificando eventuais problemas. Estando em conformidade, será efetuado o atesto definitivo.
- 9.5** - Se, após o atesto provisório, constatar-se que o objeto foi executado em desacordo com o especificado, com ineficiência ou incompleto, a fiscalização notificará por escrito a CONTRATADA, interrompendo-se os prazos de atesto e ficando suspenso o pagamento até que sanada a irregularidade.
- 9.6** - O aceite/aprovação dos serviços não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vício de quantidade e/ou qualidade ou disparidades com as especificações estabelecidas neste termo.
- 9.7** - Será vedada a subcontratação, cessão ou transferência parcial ou total do objeto deste edital.

X - DA CONTRATAÇÃO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

- 10.1-** Os pagamentos serão efetuados a licitante contratada pela Administração Pública mediante crédito em conta corrente da CONTRATADA 30 (trinta) dias após o adimplemento das obrigações, devendo as faturas serem apresentadas no Protocolo Geral do Município com toda a documentação necessária para efetivação do pagamento de acordo com as formalidades legais e contratuais previstas;
- 10.2-** Quando o objeto da licitação for serviço, no momento do pagamento, serão descontados os seguintes valores:
- 10.2.1 – INSS: 11% (onze por cento);
 - 10.2.2 – Imposto Sobre Serviço (I.S.S.): 2% (dois por cento) a 5 % (cinco por cento) e
 - 10.2.3 – Imposto de Renda: 1,5% (um e meio por cento)
- 10.3** - Na hipótese de o documento de cobrança apresentar erros, fica suspenso o prazo para o pagamento respectivo, prosseguindo-se a contagem somente após a apresentação da nova documentação isenta de erros.

XI - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

- 11.1-** É facultada ao pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO
Secretaria Municipal de Administração

11.2 – Fica assegurada o pregoeiro o direito de, no interesse da Administração anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando a devida ciência aos participantes na forma da legislação vigente.

11.3- Os proponentes assumem todos os custos de preparação e de apresentação de suas propostas sendo que a Administração Municipal não será, em nenhum caso, responsável por esses custos independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório;

11.4- Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação;

11.5- Após a apresentação da Proposta não cabe desistência da mesma salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceite do Pregoeiro;

11.6- Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente no horário e local aqui estabelecidos, desde que não haja comunicação expressa do Pregoeiro ao contrário;

11.7 – Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, iniciando-se e vencendo em dias de expediente;

11.8- As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas a favor da ampliação da disputa entre os Interessados, desde que não haja comprometimento da segurança do mesmo;

11.9- Não serão considerados motivos para inabilitação ou desclassificação, simples omissões ou irregularidades materiais (erros datilográficos, concordância verbal, etc.) da documentação, desde que sejam irrelevantes, não prejudiquem o processamento da licitação, ficando a decisão a critério da Comissão de Licitação.

11.10- Quaisquer dúvidas relativas à presente licitação serão dirimidas pelo Pregoeiro;

11.11- Aos casos omissos aplicar-se-á as disposições das Leis Federais nº 10.520/02, 8.666/93 e os Decretos Municipais nº 1239/03 e 1738/07.

11.12- O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública do Pregão.

11.13 - Os documentos exigidos nesta licitação deverão estar em plena validade e poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão da imprensa oficial. Os que forem de emissão da própria proponente deverão ser datilografados ou impressos em papel timbrado da licitante, registrar o número desta licitação e estar datados e assinados por seu representante legal ou preposto legalmente estabelecido. A exibição do documento original ao pregoeiro dispensa a autenticação em cartório.

11.14- O foro da Cidade de São Jose do Vale do Rio Preto, será o único competente para dirimir e julgar toda e qualquer dúvida relativa ao presente procedimento, com exclusão de qualquer outro.

XII - ANEXOS:

12.1- Anexo I (Valor do objeto);

12.2- Anexo II (Modelo de declaração de pleno atendimento);

12.3- Anexo III (Proposta – disponível no site, juntamente com os anexos I e o Edital, devera ser apenas preenchido e salvo em PEN-DRIVE, conforme regras estabelecidas no item 4.2 do referido Edital);

12.4- Anexo IV (Minuta da ata de registro de preço);

12.5- Anexo V (Termo de referência e plano de Trabalho);

12.6- ANEXO VI (Minuta de Contrato).

12.7- Anexo VII (Modelo de declaração de microempreendedor individual, microempresa e empresa de pequeno porte)



XIII - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 - Os recursos orçamentários para o pagamento do objeto contratado correrão à conta da dotação no orçamento – Reserva Orçamentária das Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto.

13.1.1- PROGRAMAS DE TRABALHO nºs:

A- 2004.123611582.035 (MANUTENÇÃO DOS VEÍCULOS DA SECCI), 2006.101220202.039 (MANUTENÇÃO DOS VEÍCULOS DA SECRETARIA DE SAÚDE) e 2007.041220202.044 (MANUTENÇÃO DA FROTA MUNICIPAL);

B- Valor total estimado da licitação R\$ 169.753,25 (Cento e sessenta e nove mil e setecentos e cinquenta e três reais e vinte e cinco centavos).

XIV - FORNECIMENTO DE INFORMAÇÕES:

14.1 - Os interessados poderão adquirir o Edital, na sala de licitações / Comissão Municipal de pregão, na Secretaria Municipal de Administração, sito a Rua Coronel Francisco Limongi, nº 125, 3º andar, no prédio da Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto – RJ, localizada ao lado do Shopping Estação, ou diretamente no site www.sjvriopreto.rj.gov.br.

14.2 - O esclarecimento de dúvidas e informações sobre o presente edital poderão ser feitas através da linha telefônica (24) 2224 1552 ou no endereço informado no parágrafo anterior até dois dias úteis anteriores à data fixada neste edital para recebimento das propostas.

14.3- Quaisquer informações, esclarecimentos ou dados fornecidos verbalmente por servidores do Município, inclusive membros da Comissão de pregão, não serão considerados nem aceitos como argumentos para impugnações, reclamações, reivindicações, etc., por parte dos proponentes.

14.4 - As solicitações de impugnações e / ou recursos deverão ser formalizadas através de processo administrativo protocolado no Protocolo Geral deste Município, no endereço informado no item 14.1, no horário das 9:30h as 16h, sendo que no caso de impugnação deverá ser autuado até 2 (dois) dias úteis anteriores a abertura dos envelopes de proposta e de 3 (três) dias úteis após o ato que o deu causa.

14.5 - A Administração poderá, a qualquer momento, revogar esta licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anular o certame se constatado vício no seu processamento.

14.6 - Ocorrendo a revogação ou anulação do certame, a decisão será publicada no Diário Oficial.

14.7 - Os casos omissos serão resolvidos pelo pregoeiro, com auxílio da equipe de apoio.

São José do Vale do Rio Preto, 27 de junho de 2019

FLAVIANA MEDEIROS LAMEIRA RIBEIRO
=Pregoeira=



ANEXO II

**DECLARAÇÃO DE PLENO
ATENDIMENTO AO EDITAL**

À
Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto
Edital de Pregão nº ____/20__

A empresa _____ (Razão Social da Licitante), CNPJ
_____ (número), sediada na Rua _____, nº
_____, _____ Bairro/Cidade), **DECLARA** ao
Município de São José do Vale do Rio Preto, sob as penas da Lei, que:

- a) Atende a todas as condições de habilitação no processo licitatório/administrativo em epígrafe, não existindo quaisquer fatos impeditivos de sua habilitação;
- b) Não foi declarada inidônea, por ato do Poder Público (em âmbito Federal, Estadual ou Municipal), para licitar ou contratar com a Administração Pública,
- c) Não possui condenação, por decisão judicial transitada em julgado, em pena de proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, ainda que por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário, nos termos previstos na Lei 8.429/92;
- d) Não possui em seus quadros funcionário ou sócio ocupante de cargo público (efetivo, comissionado) no Poder Executivo ou Legislativo do Município de São José do Vale do Rio Preto.
- e) Não incorre nas demais condições impeditivas previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

Por ser expressão de verdade, firma a presente.

_____, em _____ de _____ de 20__.



ANEXO IV

Minuta de Ata de Registro de Preço

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº xxx/2019

PROCESSO(S) ADMINISTRATIVO(S) Nº(S) xxxxxxxx.

VALIDADE: 12 (DOZE) MESES

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO JOSE DO VALE DO RIO PRETO.

CONTRATADA: . XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Aos xxx dias do mês de xxxx do ano de dois mil e dezessete, de um lado o Município de São Jose do Vale do Rio Preto, neste ato representado pelo Sr. **Gilberto Martins Esteves**, portador do CRC-RJ n.º 077162/0-8, inscrito no CPF sob o nº 920.134.577-15, brasileiro, contabilista, residente e domiciliado na Rua xxxxxxxxxxxxxxxx, xxxx, Centro, São José do Vale do Rio Preto e, de outro lado, a empresa, portadora do CNPJ nº, com sede na nº....., bairro....., cidade....., vencedora e adjudicatária do Pregão supra-referido, por seu representante legal, Sr. nacionalidade, estado civil, profissão, portador da cédula de Identidade nº, expedida pelo, inscrito no C.P.F. sob o nº, residente e domiciliado a Rua, doravante denominada simplesmente **DETENTORA**, resolvem firmar o presente instrumento, objetivando registrar o(s) preço(s) do(s) material(ais)/serviço(s) discriminado(s) na cláusula primeira, em conformidade com o ajustado a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO:

- 1.1 – Constitui objeto desta ata o registro do preço, para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de borracharia em veículos do Município de São José do Vale do Rio Preto, de acordo com especificações constantes nos Anexos I, II, III, IV, V, VI e VII do referido Edital para fornecimento pela **DETENTORA**, ao Município de São Jose do Vale do Rio Preto em conformidade com os preços descritos na clausula quarta:
- 1.2 - Utilizarão o preço registrado todas as Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal de São Jose do vale do Rio Preto.
 - 1.2.1 - Os recursos orçamentários para o pagamento do objeto contratado correrão à conta da dotação no orçamento – programa de trabalho das Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal de São Jose do vale do Rio Preto.
 - 1.2.2 – Qualquer outro órgão ou entidade da Administração poderá utilizar a presente Ata de Registro de Preços.

CLAUSULA SEGUNDA – DA SOLICITAÇÃO DOS PRODUTOS:

- 2.1 - O fornecimento do produto registrado nesta Ata será requisitado através de cada unidade que providenciará a elaboração da Nota de Empenho.

CLÁUSULA TERCEIRA – PRAZO PARA RETIRADA DO TERMO CONTRATUAL:

- 3.1 - A detentora da Ata deverá aceitar e/ou retirar o termo contratual ou ordem de compra, no prazo de 2 (dois) dias úteis a partir da data de recebimento do comunicado de disponibilidade pela detentora ou da publicação no órgão de imprensa oficial.
- 3.2 - O prazo para assinatura e retirada do termo contratual ou ordem de compra poderá ser prorrogado por igual período, desde que devidamente justificado o motivo e aceito pela administração.

CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO:

- 4.1 Os preços unitários são de : (constar item, especificação e preços da proposta comercial da empresa vencedora do certame);



4.2- Os preços a serem pagos à DETENTORA serão os vigentes na data da ordem de fornecimento, independentemente da data da entrega dos serviços;

4.3- Os preços registrados constituirão a única e completa remuneração pelo fornecimento dos serviços objeto desta ata de registro de preço, incluído frete até o local de entrega;

4.4- Fazem parte integrante desta Ata de registro de Preços o seguintes documentos: (Anexo V – Termo de referência e Plano de Trabalho);

CLÁUSULA QUINTA– DO REAJUSTE DE PREÇO:

5.1 – Não haverá reajuste dos preços registrados.

CLÁUSULA SEXTA – VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS:

6.1- O prazo de vigência da presente ata de registro de preços é de 12 (doze) meses, nos termos do Art. 4º, do Decreto Municipal nº. 1738 de 13 de junho de 2007, vedada a prorrogação de sua validade.

CLAUSULA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E DO PRAZO DE ENTREGA:

7.1 – Os serviços adquiridos/contratados, deverão ser entregues conforme solicitação da Secretaria Municipal de Obras da Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto de conformidade com as exigências elencadas no Termo de Referência e Programa de Trabalho objetos do edital de pregão.

7.2- A administração não estará obrigada a adquirir/contratar os serviços da detentora desta ata de registro de preços,

7.3 – É reservado o direito da Administração Municipal, de solicitar o quantitativo total registrado ou parceladamente.

7.4 - Os contratos de fornecimento apenas estarão caracterizados após o recebimento pela DETENTORA das ordens de fornecimento emitidas, as quais deverão ter sido precedidas da emissão da competente Nota de Empenho;

7.5 - A DETENTORA estará obrigada a atender a todas as ordens de fornecimento expedidas durante a vigência da presente ata de registro de preço, mesmo que a respectiva entrega esteja prevista para data posterior a de seu termo final.

7.6 – Poderão extrapolar-se as quantidades de consumo médio estimado, desde que haja expressa anuência da detentora e necessidade da Administração;

7.7- Por ocasião de cada fornecimento, a DETENTORA deverá observar rigorosamente as especificações técnicas do material/gêneros;

7.8- As notas fiscais, a DETENTORA fará constar os números dos itens correspondente a cada entrega;

7.9- O prazo máximo para entrega do produto será de acordo com as condições estabelecidas no edital, contados da data de recebimento pela DETENTORA de cada ordem de fornecimento;

7.10- A DETENTORA responsabilizar-se-á por todas as prejuízos que porventura ocasione ao Município ou a terceiros, em razão da execução do fornecimento decorrente da presente ata.;

CLÁUSULA OITAVA – DA FORMA DE PAGAMENTO:

8.1- O prazo de pagamento será de 30 (trinta) dias contados da data final do adimplemento de cada serviço;



8.2- Para processar-se o pagamento, a DETENTORA deverá dar entrada no Protocolo Geral, do Município munido da documentação necessária, inclusive da Nota de Empenho;

8.2.1- Para atestar o recebimento definitivo dos serviços realizados, a Secretaria solicitante terá o prazo de cinco dias úteis, contados da data de recebimento do objeto;

8.2.2- A Secretaria não poderá receber os serviços diferentes daquele objeto do registro de preço, sob pena de responsabilidade de quem tiver dado causa ao fato.

CLÁUSULA NONA – DAS OUTRAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA:

9.1- A DETENTORA será responsável pela segurança do trabalho de seus empregados, em especial durante o transporte e descarga dos serviços;

9.2- A detentora deverá arcar com todos os encargos de sua atividade, sejam eles trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais ou comerciais;

9.3- A DETENTORA estará obrigada a comparecer, sempre que solicitada, à sede da unidade requisitante, a fim de receber instruções, participar de reuniões ou para qualquer outra finalidade relacionada ao cumprimento de suas obrigações;

9.4 – A DETENTORA estará obrigada a manter-se durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, perante os requisitos de habilitação e qualificação técnica exigidas neste Edital.

9.5 – Aplica-se nesta Ata de Registro de Preços todas as demais condições, obrigações e exigências estabelecidas no edital de pregão do qual se originou a presente Ata, em especial todas as exigências do Termo de Referência e do Plano de Trabalho.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES:

10.1- Além das sanções previstas no capítulo IV da Lei Federal 8.666/93 e demais normas pertinentes, a DETENTORA estará sujeita às penalidades a seguir discriminadas, assegurado ao detentor o direito do contraditório e da ampla defesa:

10.1.1 Pela recusa em assinar a presente ata de registro de preço, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor estimado;

10.1.2 Pela recusa em retirar nota de empenho ou assinar o contrato de fornecimento (quando exigível este), multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da nota de empenho ou do contrato;

10.1.3 Pelo retardamento na entrega dos serviços, multa diária de 1% (um por cento) sobre o valor da partida em atraso. A partir do 10º dia de atraso, configurar-se-á inexecução total ou parcial do contrato, com as consequências daí advindas;

10.1.4 Pela inexecução parcial, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor correspondente à parcela dos serviços não entregues ou entregues em desacordo com as especificações técnicas;

10.1.5 Pelo cancelamento da presente ata de registro de preço por culpa da DETENTORA, multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do fornecimento estimado;

10.1.6 Suspensão temporária do direito de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a cinco anos;

10.1.7- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

10.2- As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO
Secretaria Municipal de Administração

10.3 O prazo para pagamento de multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada, sendo possível, a critério da Administração, o desconto das respectivas importâncias do valor eventualmente devido. Não havendo pagamento pela empresa, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando-se ao competente processo executivo;

10.3.1 O não pagamento de multas no prazo previsto ensejará a inscrição do respectivo valor como dívida ativa, sujeitando-se a DETENTORA ao processo judicial de execução;

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO CANCELAMENTO DA PRESENTE ATA:

11.1- A presente ata de registro de preço poderá ser cancelada pela administração, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando a DETENTORA:

11.1.1- Descumprir as condições estabelecidas no presente instrumento ou normas legais aplicáveis à espécie;

11.1.2 - Não firmar contratos de fornecimento ou deixar de retirar notas de empenho, nos prazos previstos;

11.1.3 - Não aceitar reduzir o preço registrado na hipótese de este tornar-se superior os praticados no mercado;

11.1.4 -Tiver presente razões de interesse público.

11.2 - Será assegurado o contraditório e a ampla defesa, a presente ata também poderá ser cancelada por razões de interesse público;

11.3 - A comunicação do cancelamento do preço registrado nas hipóteses prevista nos itens 11.1 e 11.2 desta cláusula será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento;

11.4 - Esta ata de registro de preço poderá ser rescindida nas hipóteses de rescisão dos contratos em geral, com as consequências legalmente previstas;

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

Fica eleito o foro da comarca de São Jose do vale do Rio Preto, para dirimir as eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste.

E por estarem de acordo, as partes assinam a presente Ata, em duas vias de igual teor, que foi por mim lavrada, _____ (**NOME**).

NOME
=Função =

DETENTORA:

Nome:

R.G:

TESTEMUNHAS:

1) Nome _____ R.G. _____

2) Nome _____ R.G. _____



ANEXO V - TERMO DE REFERÊNCIA

Trata-se de pedido de contratação futura e eventual de empresa para mão de obra especializada na prestação de **SERVIÇOS DE BORRACHARIA** nas viaturas pertencentes à Frota Municipal.

Recomendamos que a contratação seja processada através de **REGISTRO DE PREÇOS**, previsto na Lei Federal nº 10.520 de 17/07/2002, subsidiariamente a Lei Federal 8.666/93.

1. Justificativa do Interesse Público:

Justifica-se o pedido, diante da imprescindível necessidade de realização da manutenção preventiva das viaturas pertencentes à Frota Municipal, uma vez que esta Prefeitura não dispõe de pessoal suficiente para fazer frente à grande quantidade de situações que necessitam dos serviços solicitados.

2. Especificação do Objeto:

A presente licitação tem por objeto a formação de **REGISTRO DE PREÇOS** para futura e eventual contratação de Empresa de mão de obra especializada para prestar **Serviços de Borracharia** nas viaturas pertencentes à Frota Municipal, de acordo com os serviços descritos no ANEXO I.

3. DO LOCAL E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A(s) Empresa(s) contratada(s) deverá(ão) preferivelmente realizar(em) a(s) prestação(ões) do(s) serviço(s) em sua(s) Sede(s), não podendo estar(em) instalada(s) a uma distância superior de **06 KM (Seis quilômetros)** da Sede do Município.

I - O CONTRATADO deverá possuir equipamentos e pessoal qualificado para execução dos serviços, na forma de que trata o Anexo I.

II - Os serviços deverão ser executados nas instalações do **CONTRATADO** em estrita conformidade com as especificações e condições descritas no Anexo I.

III - Os serviços para contratação de mão de obra especializada para prestar **Serviços de Borracharia** em cada veículo, deverão ser executadas no prazo máximo de 01 (Um) dia útil contado da entrega do veículo pelo **CONTRATANTE**, excluindo problemas eventuais que possam surgir, ou serviços em decorrência de sua complexidade ser expressamente relatados para demandar mais tempo e, neste caso, terão seus prazos definidos expressamente pelas partes.

IV - Os atrasos comprovadamente motivados pelo **CONTRATANTE** não serão computados na contagem do prazo aludido no item anterior.

V - Os serviços serão recebidos conforme a seguir:

a) **Provisoriamente:** Os Responsáveis pela Frota receberá os serviços para verificação e, encontrando irregularidade, fixará prazo para correção, ou, se aprovados, emitirá recibo;

b) **Definitivamente:** Após recebimento provisório, será verificada a integridade da execução dos serviços, e sendo aprovados, será efetivado o recebimento definitivo, com aposição de assinatura nas vias do Documento Auxiliar da NF-e (Danfe) ou na Nota Fiscal.

VI - Na hipótese de irregularidade não sanada pelo **CONTRATADO**, os Responsáveis pela Frota do **CONTRATANTE** reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à autoridade superior, para procedimentos inerentes à aplicação de penalidades.



VII - O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade pela garantia do serviço.

4. DO PREÇO

I- Nos preços estabelecidos nesta cláusula estão incluídos todos os custos e despesas, diretos e indiretos, com seguros, encargos sociais/trabalhistas/previdenciários, tributos e outras despesas de qualquer natureza que se façam indispensáveis à perfeita execução dos serviços objeto deste contrato.

5. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

I – DO CONTRATADO:

- a) Manter as condições de habilitação e as qualificações exigidas no ato convocatório, responsabilizando-se integralmente pela execução dos serviços nos termos da legislação vigente;
- b) Credenciar preposto(s) para representá-lo junto ao **CONTRATANTE**, com a incumbência de resolver todos os assuntos relativos à execução do contrato;
- c) Executar todos os serviços que se fizerem necessários nos veículos que lhe forem confiados pelo **CONTRATANTE**, dentro da boa técnica e de acordo com a legislação, normas e especificações técnicas pertinentes aos serviços, por meio de mão-de-obra qualificada, de modo a garantir o seu uso normal e perfeito, respondendo pela segurança e perfeição dos serviços executados;
- d) Executar os serviços solicitados dentro do prazo estipulado no contrato;
 - Qualquer avaria constatada imediatamente após a entrega do veículo depois da realização dos serviços solicitados será de responsabilidade da **CONTRATADA**.
 - Os veículos serão entregues para execução dos serviços pela **CONTRATANTE** acompanhados pelos Responsáveis pela Frota de cada Secretaria, cabendo a eles vistoriar o estado do veículo entregue e posteriormente quando do recebimento do mesmo.
- e) Devolver ao **CONTRATANTE** as peças substituídas (pneus, câmeras de ar, protetores, etc.), devidamente acondicionadas, juntamente com o veículo;
- f) Refazer os serviços executados com falhas ou imperfeições de qualquer natureza, sempre às suas expensas, quando solicitados pelo **CONTRATANTE**, dentro do prazo de garantia;
- g) Permitir e facilitar, a qualquer tempo, a fiscalização pelo **CONTRATANTE** dos serviços a serem executados, pelo Responsável pela Frota e/ou por preposto por ele indicados, facultando-lhes o livre acesso às instalações em que os trabalhos serão desenvolvidos, quando for necessária a vistoria, para comprovação da perfeita execução dos serviços e verificação das peças empregadas;
- h) Receber os veículos do **CONTRATANTE** durante o período de expediente ou se precisar acioná-lo imediatamente dentro da urgência que se fizer necessária, bem como, realizar vistoria sobre as condições do veículo, realizando as devidas anotações evitando indenizações indevidas.
- i) Manter espaço físico coberto para guarda dos veículos dentro da oficina, não permitindo que nenhum veículo permaneça fora do espaço da oficina;
- j) Responsabilizar-se por todos os danos ou prejuízos que vier a causar ao **CONTRATANTE**, seus bens, pessoas ou bens de terceiros, em decorrência do descumprimento das condições aqui definidas ou por falha na execução dos serviços ou por emprego de materiais inadequados;

II – DO CONTRATANTE



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO
Secretaria Municipal de Administração

- a) Instruir seus servidores a respeito das disposições presentes neste Contrato;
- b) Promover, por intermédio dos Chefes de Frotas, o acompanhamento e a fiscalização da prestação dos serviços, rejeitando aqueles que não atenderem a qualidade exigida, anotando em registro próprio as falhas detectadas e exigindo medidas corretivas por parte do **CONTRATADO**;
- c) Verificar a regularidade da situação fiscal e dos recolhimentos sociais trabalhistas do **CONTRATADO**, antes de efetuar o pagamento devido;
- d) Realizar o pagamento ao **CONTRATADO** pelos valores efetivamente comprovados na execução dos serviços prestados, nos prazos estabelecidos na Cláusula Sexta deste contrato;
- e) Notificar ao **CONTRATADO**, fixando-lhe prazo para correção das irregularidades;
- f) Prestar esclarecimentos e informações sobre os desajustes ou problemas detectados no veículo, objeto de reparos.

6. Do Pagamento do Objeto:

O(s) pagamento(s) será(ão) efetuado(s) mensalmente, de acordo com a(s) etapa(s) realizada(s) e confirmada(s) pelo(s) responsável(is) pela frota(s) do(s) setor(es) correspondente(s), após a solicitação(es) do(s) pedido(s), que deverá(ão) indicar o(s) tipo(s) de serviço(s) realizado(s) e a(s) quantidade(s) realizada(s), formalizado(s) pela(s) **contratada(s)**, por meio de documento(s) próprio(s);

A(s) cobrança(s) se processará(ão) através de emissão(ões) de fatura(s) que englobe(m) a(s) quantidade(s) realizada(s), e o(s) pagamento(s) se dará(ão) no(s) prazo(s) estabelecido(s) pela(s) legislação(ões).

7. DAS PENALIDADES

Pela inexecução total ou parcial do contrato ou por fraudar a execução deste, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao **CONTRATADO** as seguintes sanções:

I - Advertência escrita - comunicação formal quanto à conduta do **CONTRATADO** sobre o descumprimento do contrato e outras obrigações assumidas, e a determinação da adoção das necessárias medidas de correção;

II - Multa, nos seguintes limites máximos:

- a) 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do serviço ou fornecimento não realizado;
- b) 2% (dois por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de descumprimento das demais obrigações contratuais ou norma da legislação pertinente;
- c) 20% (vinte por cento) sobre o valor do serviço ou fornecimento não realizado, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, ou entrega do objeto com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas;

III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 02 (dois) anos nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei nº. 8.666/1993.

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação do fornecedor perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

8. DA FISCALIZAÇÃO

Compete as Secretarias solicitantes, através dos Responsáveis pela Frota fiscalizar e acompanhar a execução contratual, bem como fazer cumprir as cláusulas e condições descritas neste Contrato.



1 - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO

DESCRIÇÃO
Trata-se de pedido de contratação futura e eventual de empresa de mão de obra especializada para prestar Serviços de Borracharia nas viaturas pertencentes à Frota Municipal, de acordo com os serviços descritos no ANEXO I.

2 – EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1 - Os serviços deverão ser executados, mediante requisição da Secretaria solicitante, em estrita conformidade com as especificações e condições descritas neste contrato.

2.2 - Os serviços a serem executados pelo contratado serão solicitados pela Secretaria solicitante por meio de emissão de formulário próprio, do qual constará a identificação do(s) veículo(s), abrangendo a marca, modelo/ano e número da placa.

2.3 - Qualquer serviço, só poderá ser executado após aprovação, por parte das Secretarias solicitantes ou da Divisão de Almoxarifado.

2.4 - Serão pagos pela Prefeitura Municipal somente os serviços efetivamente executados.

9. DA GARANTIA DOS SERVIÇOS

9.1 - Os serviços executados pela contratada terão garantia de no mínimo 03 (três) meses e no máximo 06 (seis) meses, dependendo da complexidade do serviço. Devem ser vistoriados pelos Chefes de Frota de cada Secretaria no ATO de entrega dos veículos da CONTRATANTE pela CONTRATADA, após a realização do serviço.

10. Disposições Finais:

Os procedimentos, omissões e dúvidas suscitadas terão como diretriz, o disposto na Lei Federal 10.520/02 e 8.666/93.

Fica eleito o foro deste Município para dirimir quaisquer dúvidas que porventura advenham desta compra.

São José do Vale do Rio Preto, 28 de Março de 2019.

ROGÉRIO CAPUTO

Secretário de Obras Públicas, Urbanização e Transportes
(SOPUT)

LENNON SAMAGAIO DE SOUZA

Chefe da Divisão de Manutenção da Frota Municipal
(SOPUT / DMFM)

Flaviana Medeiros Lameira Ribeiro
PREGOEIRA



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO
Secretaria Municipal de Administração

ANEXO I (do Termo de Referência)

Trata-se de pedido de contratação futura e eventual de empresa de mão de obra especializada para prestar **Serviços de Borracharia** nas viaturas pertencentes à Frota Municipal, de acordo com os serviços descritos abaixo:

ÍTEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	QUANTIDADE
01	Colocação de manchões de nº 06 - Serviços em veículos tipo: PASSEIO	100
02	Colocação de manchões de nº 06 - Serviços em veículos tipo: UTILITÁRIOS	65
03	Colocação de manchões de nº 06 - Serviços em veículos: tipo CAMINHÕES	45
04	Colocação de manchões de nº 06 - Serviços em veículos: tipo MÁQUINAS	45
05	Colocação de manchões de nº 06 - Serviços em veículos: tipo ÔNIBUS E MICROÔNIBUS	80
06	Colocação de manchões de nº 07 - Serviços em veículos tipo: PASSEIO	100
07	Colocação de manchões de nº 07 - Serviços em veículos tipo: UTILITÁRIOS	65
08	Colocação de manchões de nº 07 - Serviços em veículos: tipo MÁQUINAS	45
09	Colocação de manchões de nº 07 - Serviços em veículos: tipo ÔNIBUS E MICROÔNIBUS	80
10	Colocação de manchões de nº 08 - Serviços em veículos tipo: PASSEIO	100
11	Colocação de manchões de nº 08 - Serviços em veículos tipo: UTILITÁRIOS	65
12	Colocação de manchões de nº 08 - Serviços em veículos: tipo CAMINHÕES	45
13	Colocação de manchões de nº 08 - Serviços em veículos: tipo MÁQUINAS	45
14	Colocação de manchões de nº 08 - Serviços em veículos: tipo ÔNIBUS E MICROÔNIBUS	80
15	Colocação de manchões de nº 09 - Serviços em veículos tipo: PASSEIO	100
16	Colocação de manchões de nº 09 - Serviços em veículos tipo: UTILITÁRIOS	65
17	Colocação de manchões de nº 09 - Serviços em veículos: tipo CAMINHÕES	45
18	Colocação de manchões de nº 09 - Serviços em veículos: tipo MÁQUINAS	45
19	Colocação de manchões de nº 09 - Serviços em veículos: tipo ÔNIBUS E MICROÔNIBUS	80
20	Colocação de manchões de nº 10 - Serviços em veículos tipo: PASSEIO	75
21	Colocação de manchões de nº 10 - Serviços em veículos tipo: UTILITÁRIOS	50
22	Colocação de manchões de nº 10 - Serviços em veículos: tipo ÔNIBUS E MICROÔNIBUS	80
23	Colocação de manchões de nº 13 - Serviços em veículos tipo: PASSEIO	75
24	Colocação de manchões de nº 13 - Serviços em veículos tipo: UTILITÁRIOS	50
25	Colocação de manchões de nº 13 - Serviços em veículos: tipo ÔNIBUS E MICROÔNIBUS	80
26	Colocação de manchões de nº 14 - Serviços em veículos tipo: PASSEIO	75
27	Colocação de manchões de nº 14 - Serviços em veículos tipo: UTILITÁRIOS	50
28	Colocação de manchões de nº 14 - Serviços em veículos: tipo ÔNIBUS E MICROÔNIBUS	80
29	Conserto - Serviços em veículos tipo: CAMINHÕES	300
30	Conserto - Serviços em veículos tipo: MÁQUINAS	390
31	Conserto - Serviços em veículos tipo: ÔNIBUS E MICROÔNIBUS	100
32	Conserto - Serviços em veículos tipo: PASSEIO	590
33	Conserto - Serviços em veículos tipo: UTILITÁRIOS	330
34	Montagem - Serviços em veículos tipo: CAMINHÕES	220
35	Montagem - Serviços em veículos tipo: MÁQUINAS	240



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO
Secretaria Municipal de Administração

36	Montagem - Serviços em veículos tipo: ÔNIBUS E MICROÔNIBUS	110
37	Montagem - Serviços em veículos tipo: PASSEIO	400
38	Montagem - Serviços em veículos tipo: UTILITÁRIOS	330
39	Troca e rodízio de pneus - Serviços em veículos tipo: CAMINHÕES	50
40	Troca e rodízio de pneus - Serviços em veículos tipo: MÁQUINAS	45
41	Troca e rodízio de pneus - Serviços em veículos tipo: ÔNIBUS E MICROÔNIBUS	110
42	Troca e rodízio de pneus - Serviços em veículos tipo: PASSEIO	630
43	Troca e rodízio de pneus - Serviços em veículos tipo: UTILITÁRIOS	520

São José do Vale do Rio Preto, 28 de Março de 2019.

ROGÉRIO CAPUTO

Secretário de Obras Públicas, Urbanização e Transportes
(SOPUT)

LENNON SAMAGAIO DE SOUZA

Chefe da Divisão de Manutenção da Frota Municipal
(SOPUT / DMFM)

ANEXO VI - MINUTA DE CONTRATO

MINUTA DE CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XXXXXXXXXXXX

CONTRATO N° XXXX/20XX

CONTRATO DE PRESTAÇÃO SERVIÇOS DE
BORRACHARIA EM VEÍCULOS PARA ATENDER A
DEMANDA DOS VEÍCULOS DA PREFEITURA
MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO,
QUE ENTRE SI CELEBRAM DE UM LADO NA
CONDIÇÃO DE CONTRATANTE O MUNICÍPIO DE SÃO
JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO – RJ, E DO OUTRO
COMO CONTRATADO A EMPRESA
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, NA FORMA ABAIXO:

Aos xxxx dias do mês de xxxxxxxx do ano de xxxxxxxxxxxxxxxx, em repartição competente, atendendo ao despacho exarado no Processo Administrativo **n. 2618/2019**, compareceram, de um lado como **CONTRATANTE**, o Município de São José do Vale do Rio Preto, Ente de direito público interno, com sede à Rua Cel. Francisco Limongi, 159, Centro, inscrita no CNPJ sob o n.º 32.001.836/0001-05, neste ato representado pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito **Gilberto Martins Esteves**, brasileiro, contabilista, portador da CRC/RJ n.º 077/62/0-8, e do CPF n.º 920.134.577-15, residente e domiciliado à Rua Alberto Martins Esteves, nº 33, Novo Centro, São José do Vale do Rio Preto – RJ, CEP: 25.780-000, e de outro lado, como **CONTRATADA** a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, localizada na **XX**, no Município de **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ sob nº **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, representada pelo Sr(a). **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, brasileiro (a), casado (a), **xxxxxxx**, portadora da carteira de identidade nº **xxxxxxxxxxxxxx**, expedida pelo **XXXXXX**, inscrito no CPF sob o nº **xxxxxxxxxxxxxx**, residente e domiciliado na **xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx**, no Município de **xxxxxxxxxxxxxxxxxx**, para celebração do presente Contrato, dentro das seguintes Cláusulas e Condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

1.1 Constitui objeto deste contrato, contratação de empresa especializada na prestação de serviços de borracharia em veículos do Município de São José do Vale do Rio Preto, para atender a demanda dos veículos da Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto, para fornecimento pela **DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXXXX, nos moldes dos Anexos I, II, III, IV, V, VI e VII do pregão nº xxx/2019**, ao Município de São Jose do Vale do Rio Preto, conforme especificações, quantitativos, marcas e valores especificados abaixo.

1.2. Discriminação do objeto:

Quantidade	M	LOGRADOURO	Preço Unit. Máximo	Total Preço Máximo
X	X	XXX	XXXX	XXXX
X	X	XXX	XXXX	XXXX
X	X	XXX	XXXX	XXXX
(Valores expressos em Reais)			Total Máximo Geral:	R\$ XXXX

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO:

2.1 O fornecimento ora contratado deverá ser prestado pelo prazo de XX (XXXX) xxxx, após a assinatura do presente contrato, iniciando-se em XX de XXXXXXXXX de XXX e findando-se em XX de XXXXXXXXX de XXXX.

CLAUSULA TERCEIRA – DA SOLICITAÇÃO DOS SERVIÇOS:



3.1 - A solicitação dos serviços deste contrato será solicitado pelos responsáveis pela frota de cada secretaria de acordo com a cláusula 4.3 deste contrato e deverão obedecer aos prazos e condições elencados, conforme o Edital, Anexos e bem como o Termo de Referência.

CLÁUSULA QUARTA – DAS ATIVIDADES E CARACTERÍSTICAS DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

4.1 A Prestação de serviços de borracharia nos veículos da frota municipal da Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto, deverão estar de acordo com o objeto moldes dos anexos I, II, III, VI, V E VI.

4.2 Executar todos os serviços que se fizerem necessários nos veículos que lhe forem confiados pelo **CONTRATANTE**, dentro da boa técnica e de acordo com a legislação, normas e especificações técnicas pertinentes aos serviços, por meio de mão-de-obra qualificada, de modo a garantir o seu uso normal e perfeito, respondendo pela segurança e perfeição dos serviços executados;

4.3 Os serviços deverão ser executados obedecendo rigorosamente às normas vigentes determinadas pelos órgãos competentes.

4.4 A Contratada compromete-se a prestar os serviços solicitados dentro do prazo estipulado no contrato objeto desta licitação, com todos os equipamentos e pessoal necessários e próprios, mencionados acima.

4.5 A Contratada responderá por quaisquer ônus advindos da não execução dos serviços nos locais e datas avençadas.

4.6 Os serviços objeto deste instrumento deverão ser executados, de acordo com a solicitação da Prefeitura, através das secretarias municipais, impreterivelmente conforme programação do dia e hora pré-agendada.

4.7 Eventuais interrupções ou suspensão destes serviços deverão ser comunicadas ao Contratante com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro horas).

4.8 Serviços que foram executados não satisfatoriamente lavrar-se-á um termo de recusa, no qual se consignaram desconformidades com o objeto descrito nos itens 1.1 e 1.2 deste Contrato e moldes dos anexos I, II, III, V, VI E VII.

4.9 O não cumprimento do disposto no item 4.1 do presente termo acarretará a anulação do empenho bem como a aplicação das penalidades previstas no edital e a convocação do fornecedor subsequente considerando a ordem de classificação do certame.

4.10 Credenciar preposto(s) para representá-lo junto ao **CONTRATANTE**, com a incumbência de resolver todos os assuntos relativos à execução do contrato;

4.11 Qualquer avaria constatada imediatamente após a entrega do veículo depois da realização dos serviços solicitados será de responsabilidade da **CONTRATADA**.

4.12 Os veículos serão entregues para execução dos serviços pela **CONTRATANTE** acompanhados pelos Responsáveis pela Frota de cada Secretaria, cabendo a eles vistoriar o estado do veículo entregue e posteriormente quando do recebimento do mesmo.

4.13 Devolver ao **CONTRATANTE** as peças substituídas, devidamente acondicionadas, juntamente com o veículo;

4.14 Refazer os serviços executados com falhas ou imperfeições de qualquer natureza, sempre às suas expensas, quando solicitados pelo **CONTRATANTE**, dentro do prazo de garantia;

4.15 Permitir e facilitar, a qualquer tempo, a fiscalização pelo **CONTRATANTE** dos serviços a serem executados, pelo Responsável pela Frota e/ou por preposto por ele indicados, facultando-lhes o livre acesso às instalações em que os trabalhos serão desenvolvidos, quando for necessária a vistoria, para comprovação da perfeita execução dos serviços e verificação das peças empregadas;

4.16 Receber os veículos do **CONTRATANTE** durante o período de expediente, realizar vistoria sobre as condições do veículo, realizando as devidas anotações evitando indenizações indevidas.

4.17 Responsabilizar-se por todos os danos ou prejuízos que vier a causar ao **CONTRATANTE**, seus bens, pessoas ou bens de terceiros, em decorrência do descumprimento das condições aqui definidas ou por falha na execução dos serviços ou por emprego de materiais inadequados;

CLÁUSULA QUINTA – DA FORMA PAGAMENTO:

5.1- O prazo de pagamento será de 30 (trinta) dias contados da data final do adimplemento de cada fornecimento;



5.2- Para processar-se o pagamento, o CONTRATADO deverá dar entrada no Protocolo Geral, do Município munido da documentação necessária, inclusive da Nota de Empenho;

5.2.1- Para atestar o recebimento definitivo dos materiais entregues, a Secretaria solicitante terá o prazo de cinco dias úteis, contados da data de recebimento do objeto;

5.2.2- A Secretaria não poderá receber os materiais diferentes daquele objeto do registro de preço, sob pena de responsabilidade de quem tiver dado causa ao fato, incluindo a marca e especificações.

CLÁUSULA SEXTA - DO PREÇO E VALOR DO CONTRATO:

6.1 Fica ajustado o valor total do presente contrato em R\$ XXXXXXXXXX, sendo os valores unitários os descritos na cláusula 1.2.;

6.2 Neste valor deverão ser incluídos todos os custos diretos e indiretos, inclusive encargos sociais, trabalhistas e fiscais que recaiam sobre o objeto licitado, e constituirá a única e completa remuneração pelo fornecimento do material/serviço, incluído frete até os locais de entrega;

CLÁUSULA SÉTIMA – DO CONTROLE DE EXECUÇÃO:

7.1. A avaliação da qualidade dos atendimentos, realização e fornecimento de resultados dos serviços realizados será realizada pelas Secretarias Municipais e pelos fiscais, por ocasião do atendimento, realização e fornecimento dos serviços realizados.

7.1.2 A fiscalização da contratação será exercida pelos responsáveis pela frota de cada secretaria, através dos Fiscais deste contrato, conforme informados abaixo:

- Nome: xxxx, Cargo: xxxxxxxx, Matrícula: xxxxx.

- Nome: xxxx, Cargo: xxxxxxxx, Matrícula: xxxxx.

- Nome: xxxx, Cargo: xxxxxxxx, Matrícula: xxxxx.

- Nome: xxxx, Cargo: xxxxxxxx, Matrícula: xxxxx.

7.2. A avaliação da qualidade dos atendimentos, realização e fornecimento de resultados dos serviços entregues não exclui a responsabilidade da empresa contratada pela qualidade dos mesmos entregues fora dos limites estabelecidos em lei, ou das especificações técnicas diferentes dos produtos ofertados.

7.3. A ausência de qualidade dos atendimentos, realização e fornecimento de resultados dos serviços entregues ensejará em suspensão do pagamento, podendo haver rescisão contratual, conforme análise dos fiscais de contrato informados na cláusula 7.1.2.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRANTE E DO CONTRATADO:

8.1 DO CONTRATANTE:

8.1.1 Fiscalizar a execução do contrato através das Secretarias Municipais e fiscais nomeados.

8.1.2 Realizar os pagamentos nas datas previstas do presente contrato, após a fiscalização dos serviços realizados e atestar a conclusão dos mesmos.

8.1.3 Exigir da contratada apresentação das Notas Fiscais correspondentes às realizações dos serviços para pagamento aceitas pela fiscalização da contratante.

8.1.4 Dar a CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato.

8.2 DA CONTRATADA:

8.2.1. A realização dos serviços de acordo com as especificações da proposta vencedora apresentada na licitação;

8.2.2. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.2.3. Apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor pertinente ao objeto e às obrigações assumidas na presente licitação, bem como, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;

8.2.4. Deverá possuir, as suas expensas, local, pessoal especializado e equipamentos necessários e próprios à realização dos procedimentos listados na proposta vencedora;

8.2.5. Deverá possuir todo suporte necessário à manutenção das suas atividades, em caso de intercorrências durante a realização dos serviços;

8.2.6. Executar os serviços dentro dos melhores padrões e normas atualizadas de qualidade e com o necessário rigor técnico que a natureza da prestação de serviços requer;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO
Secretaria Municipal de Administração

- 8.2.7. Deverá estar devidamente em dia com todas as obrigações fiscais, tributárias e trabalhistas, devendo apresentar as certidões que comprovem esta regularidade;
- 8.2.8. Deverá fornecer o serviço prestado com presteza, assiduidade e exatidão, executando-os da maneira mais rápida e econômica possível, sem desrespeitar, entretanto, as determinações legais aplicáveis à espécie. O Prazo de atendimento será imediato, a partir do recebimento da ordem de fornecimento pela empresa;
- 8.2.9. Os serviços deverão ser executados obedecendo rigorosamente às normas vigentes determinadas pelos órgãos competentes;;
- 8.2.10. A Contratada responderá por quaisquer ônus advindos da não execução dos serviços nos locais e datas avençadas;
- 8.2.11. Sujeitar-se-á a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte das Secretarias Municipais, encarregadas de acompanhar o presente objeto, **prestando esclarecimentos solicitados e atendendo a reclamações formuladas;**
- 8.2.12. Deverá assumir total responsabilidade pelos serviços e responder por eventuais danos pessoais e/ou materiais ocasionados por seus funcionários a terceiros nos acidentes de trabalho, quando na execução do serviço;
- 8.2.13. Ficará obrigada a refazer os serviços que vierem a ser recusados por não atender à qualidade necessária para os serviços, sem que isto acarrete qualquer ônus para a Administração Municipal ou importe na relavação das sanções previstas na legislação vigente, em Edital, anexos e no contrato;
- 8.2.14. Emitirá mensalmente espelho de fatura, contendo relação dos serviços realizados e devidas NF para pagamento;
- 8.2.15. Os serviços objeto deste instrumento deverão ser executados, de acordo com a solicitação da Prefeitura, através das Secretarias Municipais, impreterivelmente conforme programação do dia e hora pré-agendada;
- 8.2.16. A **CONTRATADA** estará obrigada a atender a todas as ordens de fornecimento de serviços expedidos durante a vigência do presente contrato, mesmo que o respectivo esteja previsto para data posterior a de seu termo final;
- 8.2.17. Eventuais interrupções ou suspensão destes serviços deverão ser comunicadas ao Contratante com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas;
- 8.2.18. Por ocasião de cada serviços, a DETENTORA deverá observar rigorosamente os serviços de acordo com a programação;
- 8.2.19. As notas fiscais, a **CONTRATADA** DETENTORA fará constar os números dos itens (serviços) correspondente a cada solicitação;
- 8.2.20. A execução dos serviços será da inteira responsabilidade única e exclusivamente da Contratada;
- 8.2.21. fica proibido de veicular publicidade ou qualquer outra informação a cerca das atividades objeto deste contrato, sem prévia autorização da Contratante.

CLÁUSULA NONA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

9.1 As despesas decorrentes deste Contrato correrão por conta das Dotações Orçamentárias e Elementos de acordo com cada Secretaria solicitante: Programa de Trabalho (xxxxxxxxxxxxxxxxxxc).

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

- 10.1. A rescisão contratual poderá ser:
- 10.1.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos previstos nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº. 8.666/93;
- 10.1.2. Amigável, por acordo das partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;
- 10.2. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão pela Administração;
- 10.3. Em caso de rescisão prevista nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei nº. 8.666/93, sem que haja culpa da contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido;
- 10.4. A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 78 acarretará as consequências previstas no art. 80, incisos I e IV, ambos da Lei Federal nº. 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO
Secretaria Municipal de Administração

11.1 Além das sanções previstas no capítulo IV da Lei Federal 8.666/93 e demais normas pertinentes, a **CONTRATADA** estará sujeita às penalidades a seguir discriminadas, assegurado ao detentor o direito do contraditório e da ampla defesa:

11.1.1 Pela recusa em assinar o presente contrato, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor estimado;

11.1.2 Pela recusa em retirar nota de empenho ou assinar o contrato de fornecimento (quando exigível este), multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da nota de empenho ou do contrato;

11.1.3 Pelo retardamento na entrega dos materiais/serviços, multa diária de 1% (um por cento) sobre o valor da partida em atraso. A partir do 10º dia de atraso, configurar-se-á inexecução total ou parcial do contrato, com as conseqüências daí advindas;

11.1.4 Pela inexecução parcial, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor correspondente à parcela dos materiais/serviços não entregues ou entregues em desacordo com as especificações técnicas;

11.1.5 Pelo cancelamento do presente contrato por culpa da **CONTRATADA**, multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do fornecimento estimado;

11.1.6 Suspensão temporária do direito de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a cinco anos;

11.1.7- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

11.2 As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras;

11.3 O prazo para pagamento de multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada, sendo possível, a critério da Administração, o desconto das respectivas importâncias do valor eventualmente devido. Não havendo pagamento pela empresa, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando-se ao competente processo executivo;

11.3.1 O não pagamento de multas no prazo previsto ensejará a inscrição do respectivo valor como dívida ativa, sujeitando-se a **CONTRATADA** ao processo judicial de execução;

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO:

12.1 Fica eleito o foro da Comarca de São José do Vale do Rio Preto, renunciando-se a qualquer outro por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente.

12.2 E assim, por estarem justos e contratados, firmam o presente em 3 (três) vias de igual teor e conteúdo na presença das testemunhas abaixo, para que produza seus legais efeitos.

São José do Vale do Rio Preto, xx de xxxxxxxx de 2019.

MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO

Contratante

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Prefeito Municipal

CPF: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

XXXXXXXXXXXXX

Contratada

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CPF nº XXXXXXXXXXXXX



ANEXO VII

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICROEMPRESA E
EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/____.

.....,
inscrita no CNPJ no, por intermédio de seu representante
legal, o(a) Sr.(a.), portador(a) da
Carteira de Identidade nº e do CPF no,
DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na
presente data, é considerada:

() MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme no artigo 18-A, §1º da Lei Complementar
Federal nº 123, de 14/12/2006;

() MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de
14/12/2006;

() EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº
123, de 14/12/2006.

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do §4º do artigo 3º da Lei
Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

.....
(data)

.....
(representante legal)

OBS. Assinalar com um "X" a condição da empresa.

Este formulário deverá ser entregue ao Pregoeiro ou sua equipe de apoio juntamente com os
envelopes de Documentação e de Proposta, porém fora dos envelopes, somente pelas empresas
que pretenderem se beneficiar nesta licitação do regime diferenciado e favorecido previsto Lei
Federal Complementar n.º 123/2006.

____/____/____
