**PREÂMBULO**

**Processo Administrativo nº: 1146/2017**

**Referência: Pregão Presencial nº. 18/2017**

**Objeto resumido:** A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviços de gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva de veículos em estabelecimentos credenciados no Estado de São Paulo, para toda a Frota Municipal da Prefeitura Municipal de Cordeirópolis/SP, conforme disposições contidas no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

**Valor global estimado da licitação:** R$ 200.000,00 (Duzentos Mil Reais)

**Tipo de Licitação:** Menor preço global.

**Regime de execução:** empreitada por preços unitários.

**Data da Sessão Pública do Pregão: 09/05/2017 às 09:00 horas .**

**Local:** Sala de Licitações do Departamento de Suprimentos, situada na localizado na Praça Francisco Orlando Stocco, nº 35, Centro, no Município de Cordeirópolis – SP

**Fundamento Legal:** Leis Federais 8.666/93 e 10.520/02; Lei Complementar nº. 123/06 e Decreto Municipal nº. 2.105 de 13 de Dezembro de 2001.

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS**, Estado de São Paulo, pessoa jurídica de direito público, devidamente cadastrada no CNPJ/MF sob o nº 44.660.272/0001-93, torna público para conhecimento dos interessados, que no local, data e horário indicados neste preâmbulo, realizará licitação na modalidade Pregão Presencial, objetivando a “**Contratação de empresa para prestação de serviços de gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva de veículos em estabelecimentos credenciados no Estado de São Paulo, para toda a Frota Municipal da Prefeitura Municipal de Cordeirópolis/SP”** , nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto Municipal nº 2.587, de 16 de junho de 2008 e Decreto Municipal nº 2.105, de 13 de dezembro de 2001, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, bem como pelas condições e prazos estabelecidos neste ato convocatório e nos respectivos anexos.

**I – DO OBJETO**

**1.1.** A presente licitação tem por objeto a “**Contratação de empresa para prestação de serviços de gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva de veículos em estabelecimentos credenciados no Estado de São Paulo, para toda a Frota Municipal da Prefeitura Municipal de Cordeirópolis/SP**”, conforme disposições contidas no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

**1.2.** Para a prestação dos serviços haverá um contrato, que será firmado entre o Município de Cordeirópolis e a licitante classificada em primeiro lugar.

**II – DO PRAZO DE VALIDADE DO CONTRATO**

**2.1.** O contrato terá validade de **12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura, podendo o prazo ser prorrogado nos termos do artigo 57, inciso II, da Lei Federal nº 8666/1993.

**III – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**3.1.** Poderão participar deste **PREGÃO** as empresas que:

**3.1.1.** tenham objeto social pertinente e compatível com o objeto licitado; e,

**3.1.2.** atendam a todas as exigências deste edital;

**3.2.** Será vedada a participação de empresas:

**3.2.1.** declaradas inidôneas e/ou impedidas de licitar e contratar com o Poder Público;

**3.2.2.** suspensas de participar de licitações realizadas pelo Município de Cordeirópolis;

**3.2.3.** empresas das quais participe, seja a que título for, servidor público municipal de Cordeirópolis;

**3.2.4.** empresas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão.

**IV – DO EDITAL**

**4.1.**O Edital e seus anexos poderá ser obtido no sítio eletrônico oficial da Prefeitura: [www.cordeiropolis.sp.gov.br](http://www.cordeiropolis.sp.gov.br) ou junto ao Departamento de Suprimentos, Setor de Cadastro da Prefeitura de Cordeirópolis, localizado na Praça Francisco Orlando Stocco, nº 35, Centro, no Município de Cordeirópolis – SP, **no horário das 09:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas**.

**V – DAS INFORMAÇÕES**

**5.1.** As informações administrativas relativas a este PREGÃO poderão ser obtidas junto ao Departamento de Suprimentos do Município de Cordeirópolis, através do telefone (19)3556-9900 – ramal XXXX , do fax (19)XXXXXXXXX ou do e-mail [suprimentos@cordeiropolis.sp.gov.br](mailto:suprimentos@cordeiropolis.sp.gov.br).

**VI – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

**6.1.** Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou providências em relação ao presente **PREGÃO**, ou ainda, para impugnar este edital, desde que o faça com antecedência de até 02 (dois) dias úteis da data fixada para recebimento das propostas, observado o disposto no Art. 41, § 2º, da Lei nº 8.666/93 c/c o art. 9º da Lei nº 10.520/02.

**6.1.1.** O Pregoeiro deverá decidir sobre a impugnação, se possível, antes da abertura do certame.

**6.1.2.** Quando o acolhimento da impugnação implicar em alteração do edital, capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização deste **PREGÃO.**

**6.2.** A impugnação feita tempestivamente pela licitante, não a impedirá de participar deste **PREGÃO** até o trânsito em julgado da decisão.

**VII – DO CREDENCIAMENTO**

**7.1.** O credenciamento far-se-á por um dos seguintes meios:

Instrumento público ou particular, pelo qual a empresa licitante tenha outorgado poderes ao credenciado para representá-la em todos os atos do certame, em especial para formular ofertas e para recorrer ou desistir de recurso, conforme modelo constante no ANEXO II. No caso de instrumento particular, também deverá ser apresentado o documento exigido na alínea “b”; ou,

Cópia do contrato ou estatuto social da licitante, quando sua representação for feita por um de seus sócios, dirigentes ou assemelhados, acompanhado da ata de eleição da diretoria, em se tratando de sociedade anônima.

**7.1.1.** Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa, sob pena de exclusão sumária das representadas.

**7.2.** Os documentos supra referidos, poderão ser apresentados no original ou por cópia autenticada e serão retidos para oportuna juntada aos autos do competente processo administrativo.

**7.3.** Somente poderão participar da fase de lances verbais os representantes devidamente credenciados. A licitante que tenha apresentado proposta, mas que não esteja devidamente representada, terá sua proposta acolhida, porém, não poderá participar das rodadas de lances verbais.

**7.4.** As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar certidão expedida pela Junta Comercial ou órgão equivalente, comprovando a situação de enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, visando ao exercício dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006.

**7.5.** No ato do credenciamento, todas as licitantes, deverão apresentar FORA dos envelopes, a Declaração de que cumpre os requisitos de habilitação, conforme artigo 4º, inciso VII, da Lei Federal nº 10520/2002. A ausência de tal declaração não impede que o licitante o faça de próprio punho no momento da sessão, conforme ANEXO VIII.

**7.5.1**. A licitante que enviar os envelopes contendo a Proposta Comercial e os documentos de habilitação pelo correio, também deverá enviar um terceiro envelope contendo a certidão do subitem 7.4, a declaração do subitem 7.5 e o contrato social.

**VIII – DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES E SEU CONTEÚDO**

**8.1.** No ato de credenciamento, o representante de cada licitante deverá apresentar, simultaneamente, dois envelopes, fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

**ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA COMERCIAL**

**Município de Cordeirópolis - SP**

**Processo nº 1146/2017**

**Pregão nº 18/2017**

**Empresa:...........................**

**ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**Município de Cordeirópolis – SP**

**Processo nº 1146/2017**

**Pregão nº 18/2017**

**Empresa:...............................**

**8.1.1.** Os envelopes deverão estar sobrescritos com a titulação de seu conteúdo, nome e endereço da empresa, número deste **PREGÃO** e o número do processo administrativo.

**8.1.2.** Após a entrega dos envelopes, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo, decorrente de motivo superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

**8.1.3.** Não caberá desistência da proposta comercial em hipótese alguma, depois de aberto o respectivo envelope.

**8.2.** O **Envelope nº 01 – Proposta Comercial**, conterá a proposta comercial, que deverá ser datilografada, ou impressa, e apresentada sem alternativas, emendas, rasuras, entrelinhas ou no próprio formulário que integra o presente edital (Anexo III). Suas folhas devem estar rubricadas e a última assinada pelo seu representante legal, devendo, constar:

* 1. Proposta elaborada em conformidade com o Termo de Referência – Anexo I deste Edital, em papel timbrado do licitante, datada, rubricada e assinada, sem rasuras, emendas, ressalvas ou entrelinhas, contendo:
     + 1. **Preço estimado mensal em algarismos, expressos em moeda corrente nacional, de acordo com a Planilha de Preços Estimados constante do Termo de Referência – Anexo I;**
     1. **Taxa de administração: valor estimado mensal em algarismos, expressos em moeda corrente nacional, e valor percentual em algarismos e por extenso;**
        + 1. A taxa de administração, incidente sobre os serviços e peças, deverá incluir além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, frente e demais encargos, assim como todas as despesas diretas e indiretas relacionadas com o integral atendimento do objeto da presente licitação;
          2. A taxa de administração é fixa e irreajustável e deverá ser apresentada com no máximo duas casas decimais;
          3. Será permitida apresentação de oferta de taxa negativa**;**
     2. **Preço total mensal estimado em algarismo e por extenso e para preço total estimado para 12 (doze) meses em algarismos, expressos em moeda corrente nacional.**
  2. Declaração de que o objeto ofertado atende todas as especificações exigidas no Termo de Referência – Anexo I;
  3. Declaração de que a taxa de administração apresentada contempla todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado.

**8.2.1.** O preço apresentado deverá abranger todas as despesas incidentes sobre o objeto da licitação (impostos, fretes, seguros, taxas, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, gastos com transportes, prêmios de seguros etc.), bem como os descontos porventura concedidos.

**8.2.2.** Constituem motivos para desclassificação da proposta:

* 1. Preço global excessivo, superior ao preço global estimado pela Prefeitura Municipal de Cordeirópolis;
  2. Desconformes ou incompatíveis, que não atenderam as exigências do presente Edital.

**8.2.3.** Ainda sob pena de **desclassificação** das Propostas Comerciais, elas não poderão estar preenchidas de maneira irregular, com interpretações dúbias, apresentando rasuras, incorreções em partes essenciais e não assinadas em todas as vias.

**8.2.4.** As proponentes deverão fazer constar em suas propostas os dados bancários da empresa (banco, conta e agência) para crédito de pagamento, bem como todos os dados das pessoas que irão assinar o futuro contrato.

**8.2.5.** As proponentes deverão indicar em suas Propostas o prazo de sua validade, que **não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias**.

**8.3.** O **Envelope nº 02 – Documentos de Habilitação,** deverá conter a documentação relativa à **habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômica**, **à qualificação técnica**, **à regularidade trabalhista, e ao cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal**, em conformidade com o previsto a seguir:

**8.3.1.** A documentação relativa à **habilitação jurídica** consiste em:

**8.3.1.1.** Registro comercial, no caso de empresa individual;

**8.3.1.2.** Ato constitutivo e todas as alterações subseqüentes, devidamente registrados, em se tratando de sociedade comercial, e no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

**8.3.1.3.** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada da prova de diretoria em exercício;

**8.3.1.4.** 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.

**8.3.1.5. A empresa que apresentar os documentos acima, no ato do credenciamento, estará desobrigada de sua apresentação junto com os documentos de habilitação.**

**8.3.2.** A documentação relativa à **regularidade fiscal** é a seguinte:

**8.3.2.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – CNPJ/MF;

**8.3.2.2.** Prova de regularidade para com a Seguridade Social – INSS, juntamente com a Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de Certidão de Débitos Relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal ou via ”internet”, dentro do prazo de validade;

**8.3.2.3.** Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço – FGTS;

**8.3.2.4.** Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e Municipal relativo à sede da empresa licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação.

**8.3.2.5.** Prova de regularidade de situação perante as Fazendas Federal (Receita Federal e Dívida Ativa da União), Estadual, e Municipal (relativa aos tributos mobiliários dentro do prazo de validade), do domicílio ou sede da empresa licitante, mediante certidão negativa ou certidão positiva com efeito de positiva;

**8.3.3.** A documentação relativa à **qualificação econômico-financeira** é a seguinte:

**8.3.3.1.** Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida em data não anterior a noventa dias da abertura da sessão pública deste pregão, se outro prazo não constar do documento.

**8.3.3.1.1.** Na hipótese da proponente estar em recuperação judicial, possibilita-se a apresentação de certidão positiva, juntamente com o Plano de Recuperação homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira, inclusive, pelo atendimento de todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital.

**8.3.3.2.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 encerrados a mais de 03 (três) meses anteriores à data estabelecida no preâmbulo deste Edital para a entrega dos envelopes contendo os Documentos e a Proposta Comercial das licitantes;

**Entende-se por "na forma da lei", o seguinte:**

**8.3.3.2.1.**Quando S.A., balanço patrimonial devidamente registrado na Junta comercial e publicado em Diário Oficial e jornais de grande circulação (art. 289, caput e § 5º da Lei nº 6.404/76);

**8.3.3.2.2.** Quando outra forma societária, independente de estar enquadrada como ME ou EPP, balanço acompanhado de cópia dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário do qual foi extraído (art. 5º, §2º, do Decreto-Lei nº 486/69), autenticado pelo Órgão competente do Registro do Comércio ou no Registro Civil de Pessoas Jurídicas;

**8.3.3.2.3.** Aquelas sociedades constituídas a menos de um ano deverão apresentar o balanço de abertura, que deverá conter as assinaturas do contabilista regularmente habilitado e do sócio gerente;

**8.3.3.2.4.** As empresas optantes pelo lucro real, assim como aquelas optantes pelo lucro presumido que entregaram o arquivo na forma digital deverão apresentar o SPED CONTÁBIL nos termos do da Instrução Normativa RFB;

**8.3.3.2.5.** O balanço patrimonial deverá vir acompanhado de demonstrativo elaborado em papel timbrado da licitante, assinado pelo contabilista regularmente habilitado e por seu representante legal, em que estejam informados os valores do ativo circulante (AC), do realizável a longo prazo (RLP), do passivo circulante (PC), do exigível a longo prazo (ELP), do exigível total (ET) e do ativo total (AT), de modo a possibilitar avaliar-se a situação financeira da proponente, calculada a partir da aplicação das seguintes fórmulas:

**ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL**

**ILG = (AC + RLP) / (PC + ELP)**

**ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE**

**ILC = AC / PC**

**GRAU DE ENDIVIDAMENTO GERAL**

**GEG = ET / AT**

**Onde:**

AC = Ativo Circulante;

PC = Passivo Circulante;

RLP = Realizável à Longo Prazo;

ELP = Exigível à Longo Prazo;

ET = Exigível Total;

AT = Ativo Total.

**8.3.3.2.6. Considerando que o objeto licitado se refere à intermediação de valores, as empresas deverão comprovar os índices abaixo.** Serão inabilitadas as licitantes cujos índices apurados não atenderem as seguintes condições:

**Índice de Liquidez Geral:** maior ou igual a: **1,10**

**Índice de Liquidez Corrente:** maior ou igual a: **1,10**

**Grau de Endividamento Geral:** menor ou igual a: **1,00**

**8.3.4.** A documentação relativa à **regularidade trabalhista** é a seguinte:

**8.3.4.1**. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, conforme preconiza a Lei Federal nº. 12.440/2011.

**8.3.4.2**. Declaração assinada pelo responsável da licitante de que não outorga trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos, e qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo constante do Anexo IV**,** emcumprimento do disposto no artigo 27, inciso V da Lei Federal nº. 8.666/93.

**8.3.5.** A documentação relativa à **qualificação técnica** é a seguinte:

**8.3.5.1.** Apresentação de atestado de capacidade técnica compatível com o objeto licitado, demonstrando boa experiência para prestação dos serviços.

**8.3.5.2.** Indicação das instalações, dos funcionários e do aparelhamento técnico que subsidiarão a prestação dos serviços, podendo as informações prestadas serem diligenciadas.

**8.4. Outros documentos**

As licitantes deverão apresentar:

**8.4.1.** Declaração da licitante subscrita por seu representante legal de inexistência de fatos impeditivos para sua habilitação na presente licitação, e que não se encontra declarada inidônea e/ou impedida de licitar e contratar com a Administração Pública, e de que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme Anexo VII.

**IX – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS DOCUMENTOS**

**9.1.** Todos os documentos exigidos deverão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada (por cartório competente ou servidor da administração) ou em publicação de órgão da imprensa, na forma da lei.

**9.1.1.** A solicitação de autenticação de documentos deverá ser feita preferencialmente até um dia antes da sessão do pregão.

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

**9.3.** Os documentos devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar de lei específica ou do próprio documento, será considerado o prazo de validade de noventa dias, a partir da data de sua emissão.

**9.4.** Os documentos emitidos pela internet poderão ser conferidos pela equipe de apoio do Pregoeiro.

**9.5.** Os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante e, preferencialmente, com o número do CNPJ/MF. Se a licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz. Se for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza ou determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa.

**9.6.** Não serão aceitos protocolos ou requerimentos.

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

**9.7.1.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa;

**9.7.2.** A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se a convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 4º, inc. XXIII, da Lei nº 10.520/02.

**9.8.** As certidões deverão ser negativas ou positivas com efeitos de negativas.

**X – DOS PROCEDIMENTOS E JULGAMENTO**

**10.1.** No horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do pregão, iniciando-se com o credenciamento dos licitantes interessados em participar do certame.

**10.2.** Juntamente com os documentos para o credenciamento os licitantes entregarão ao Pregoeiro a Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação – modelo 1 do Anexo III deste Edital- e, em envelopes separados, a proposta comercial e a documentação para habilitação, conforme item 05 deste Edital.

**10.3.** O julgamento das propostas ocorrerá de acordo com as previsões deste Edital e a sua classificação será pelo critério de menor preço global, observados o atendimento das especificações técnicas.

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

**10.5.** Em seguida identificará a proposta de **menor preço global** cujo conteúdo atenda as especificações do edital.

**10.6.** As propostas com valor superior em até 10% (dez por cento) da proposta de **menor preço global**, serão classificadas em ordem crescente.

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

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

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

**10.10.** Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais, formulados de forma sucessiva, inferiores à proposta de **menor preço global**.

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

**10.12.** Os lances serão formulados em valores distintos e decrescentes inferiores ao **menor preço global**, observado o valor de **redução mínima entre os lances de R$ 1.000,00 (mil reais).**

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

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

**10.15.** Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de **menor preço global** e os valores estimados para a licitação.

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

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

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

**10.19.** Será assegurado o exercício do direito de preferência às microempresas e empresas de pequeno porte, nos seguintes termos:

**10.19.1.** Nas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada;

**10.19.2.** A microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta, com observância dos seguintes procedimentos:

**10.19.2.1.** Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão;

**10.19.2.2.** Se houver equivalência dos valores das propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 08.19.01., será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta;

**10.19.2.3.** Entende-se por equivalência dos valores das propostas as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação.

**10.19.3.** O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

**10.19.4.** Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada não aceite ofertar nova proposta, serão convocados os licitantes remanescentes cujas propostas se encontrarem no intervalo estabelecido no subitem 10.08.01, na ordem de classificação, para o exercício do direito de preferência.

**10.19.5.** Na hipótese da não-contratação da microempresa e empresa de pequeno porte, e não configurada a hipótese prevista no subitem 10.08.04, será declarada a melhor oferta aquela proposta originariamente vencedora do certame.

**10.20.** Considerada aceitável a proposta de **menor preço global** obedecidas as exigências fixadas no edital, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação do licitante, para confirmação das suas condições habilitatórias, **sendo-lhe facultado o saneamento da documentação na própria sessão.**

**10.21.** Constatado o atendimento das exigências de habilitação fixadas no edital, a empresa que apresentar o **menor preço global** será declarada vencedora.

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

**10.23.** O pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vista à redução ainda maior do **preço global** obtido

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

**10.25.** A manifestação da intenção de interpor recurso será feita no final da sessão, com registro em ata da síntese das suas razões.

**10.26.** O recurso contra decisão do pregoeiro e sua equipe de apoio terá efeito suspensivo.

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

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

**10.29.** Caso, excepcionalmente, seja suspensa ou encerrada a sessão antes de cumpridas todas as fases preestabelecidas, o envelope que irá guardar os envelopes 2, devidamente rubricado pelo pregoeiro e pelos licitantes, ficará sob a guarda do pregoeiro, sendo exibido aos licitantes na reabertura da sessão ou na nova sessão previamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.

**10.30.** O prazo para formulação de lances verbais e para saneamento da documentação de habilitação, será estabelecido pelo Pregoeiro, por ocasião do início da Sessão Pública.

**XI - DO RECURSO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**11.1.** Dos atos do Pregoeiro cabem recurso, devendo haver manifestação verbal imediata na própria sessão pública, com o devido registro em ata da síntese da motivação da sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03(três) dias úteis para a apresentação das razões, por meio de memoriais, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentação de contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurado vista imediata dos autos.

**11.2.** A ausência de manifestação imediata e motivada pelo licitante na sessão pública importará:

a) na decadência do direito de recurso;

b) na adjudicação do objeto do certame à licitante vencedora;

c) no encaminhamento do processo à autoridade competente para homologação.

**11.3.** Na hipótese de interposição de recurso o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

**11.4.** Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório e adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora.

**11.5.** O recurso contra a decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**11.6.** Após homologado o resultado da licitação a adjudicatária será regularmente convocada para a assinatura do contrato, no prazo máximo de 03(três) dias úteis.

**XII - DA FORMA DE PAGAMENTO**

**12.1.** O pagamento será efetuado em 10 (dez) dias, do mês subseqüente da medição dos serviços, mediante a apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelos servidores responsáveis.

**12.2.** As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá 10 (dez) dias após a data de sua apresentação válida.

**12.3.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

EM = I x N x VP

**EM =** Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originalmente devido.

**I =** Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

I = (6/100)

365

**N=** Número de diasentre a data limite previstapara o pagamento e a data do efetivo pagamento.

**VP=** Valor da parcela em atraso.

**XIII – DO REAJUSTE**

**13.1.** Por se tratar de taxa de administração que incidirá nos gastos incorridos com os serviços, o contrato permanecerá fixo e irreajustável.

**XIV - DAS DISPOSIÇÕES DO CONTRATO**

**14.1**. **As obrigações resultantes deste** PREGÃO **constam do Contrato e demais anexos que acompanham este edital.**

**14.2.** O contrato terá validade de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/1993.

**14.3.** Fica estabelecido o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de homologação da licitação, para que o adjudicatário assine o contrato.

**14.4.** O contrato deverá ser assinado pelo representante legal da adjudicatária, mediante apresentação do contrato social ou procuração e cédula de identidade do representante.

**14.5.** Em caso de não cumprimento do prazo previsto em 14.3., poderá haver prorrogação, por igual prazo e por uma única vez, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

**14.6.** Para garantir o fiel cumprimento das obrigações pactuadas entre a Prefeitura o licitante vencedor, o licitante vencedor deverá depositar, no ato da assinatura do contrato, garantia equivalente a 5% (cinco por cento) do valor total da proposta, podendo optar por uma das modalidades previstas na Lei Federal nº. 8.666/1993.

**14.7.** A garantia somente será restituída ao licitante após o recebido definitivo dos serviços.

**XV - DA EXECUÇÃO E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

**15.1.** A fiscalização será efetuada pela Secretaria Municipal de Administração – Coordenadoria de Transportes Internos e Manutenção.

**15.2.** O objeto será recebido:

**15.2.1.** provisoriamente, pelo responsável pelo seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

**15.2.2.** definitivamente, pelo responsável pelo seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação ou vistoria, não superior a 90 (noventa) dias, que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observando o disposto no art. 69 da Lei Federal nº 8.666/93.

**XVI - DAS PENALIDADES**

**16.1.** São aplicáveis as sanções previstas na Lei n.º 8.6666/93.

**16.2.** As licitantes contratadas que não cumprirem integralmente as obrigações assumidas, garantido o direito de defesa, estão sujeitas às seguintes sanções:

I – advertência;

II - multa;

III - suspensão temporária de participação em licitação, e impedimento de contratar com a Administração do Município de Cordeirópolis:

a) a contratada que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, a penalidade será aplicada por prazo não superior a 2 (dois) anos e, a licitante contratada será descredenciada do Cadastro de Fornecedores do Município de Cordeirópolis;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a 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 no inciso anterior.

**15.3.** As multas serão, após regular processo administrativo, cobradas administrativa ou judicialmente.

**15.4.** As penalidades previstas nesta cláusula têm caráter de sanção administrativa, consequentemente a sua aplicação não exime a licitante, contratada de reparar os eventuais prejuízos que seu ato venha a acarretar ao Município de Cordeirópolis.

**15.5.**As pessoas jurídicas serão responsabilizadas objetivamente, nos âmbitos administrativo e civil, pela prática de atos lesivos contra a Administração Pública, nos termos da Lei n° 12.846/2013.

**XVI - DA RESCISÃO CONTRATUAL:**

**16.1.** O Município de Cordeirópolis reserva-se no direito de rescindir de pleno direito, o futuro contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que caiba à proponente vencedora, direito a indenização de qualquer espécie, quando ocorrer:

a) falência, recuperação judicial (caso não seja apresentado plano de recuperação homologado pelo juízo competente, apto a comprovar a viabilidade econômico-financeira) ou extrajudicial ou dissolução da proponente vencedora;

b) inadimplência de qualquer cláusula e/ou condição do futuro contrato, por parte da proponente vencedora;

c) a subcontratação ou cessão do contrato;

d) o não recolhimento, nos prazos previstos, das multas impostas à proponente vencedora;

e) descumprimento, pela proponente vencedora, das determinações da fiscalização do Município de Cordeirópolis;

f) outros, conforme previsto no art. 78 da Lei nº 8.666 de 21/06/93.

**16.2.** O Município de Cordeirópolis poderá, também, rescindir o contrato, independente dos motivos relacionados nas letras "a" a "f" do subitem anterior, por mútuo acordo.

**16.3.** Rescindido o contrato, por qualquer um dos motivos citados nas letras "a" a "f" do subitem 16.1, a proponente vencedora sujeitar-se-á a multa de 15% (quinze por cento) calculado sobre a parte inadimplente, respondendo, ainda, por perdas e danos decorrentes da rescisão contratual. Neste caso, serão avaliados e pagos, de acordo com a fiscalização do Município de Cordeirópolis, os serviços já prestados, podendo o Município de Cordeirópolis, segundo a gravidade do fato ou da falta, promover inquérito administrativo, a fim de se apurar as respectivas responsabilidades. Caso a proponente vencedora seja considerada inidônea, poderá ser suspensa para transacionar com o Município de Cordeirópolis, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

**XVII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**17.1.** A apresentação de proposta implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste edital, não podendo qualquer licitante invocar desconhecimento dos termos do ato convocatório ou das disposições legais aplicáveis à espécie, para furtar-se ao cumprimento de suas obrigações.

**17.2.** O presente **PREGÃO** poderá ser anulado ou revogado, nas hipóteses previstas em lei, sem que tenham as licitantes direito a qualquer indenização.

**17.3.** A proponente vencedora deverá manter durante toda a vigência do contrato, todas as condições de habilitação.

**17.4.** Com base no art. 43, § 3º da Lei Federal nº 8666/93 e suas alterações, é facultado ao Pregoeiro e sua equipe de apoio, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

**17.5.** Os casos omissos e dúvidas serão resolvidas pelo Pregoeiro com a assistência de sua equipe de apoio e, sempre que possível, utilizando-se de legislação aplicável à espécie e dos princípios que norteiam o processo licitatório, como também dos princípios gerais de direito.

**17.6.** As normas deste **PREGÃO** serão sempre interpretadas a favor da ampliação da disputa entre os interessados e o desatendimento de exigências formais, desde que não comprometa a aferição da habilitação da licitante e nem a exata compreensão de sua proposta, não implicará o afastamento de qualquer licitante.

**17.7.** Os atos praticados neste pregão, após sua abertura, serão publicados no Diário Oficial do Estado.

**17.8.** A licitante vencedora deverá apresentar junto com o Contrato, o Termo de Ciência e Notificação, conforme modelo do Anexo VI, devidamente preenchido.

**XVIII - DOS ANEXOS**

**18.1.** Constituem anexos deste edital:

**ANEXO I –** MEMORIAL DESCRITIVO – TERMO DE REFERÊNCIA

**ANEXO II –** MODELO INSTRUMENTO CREDENCIAMENTO REPRESENTANTES

**ANEXO III –** MODELO PADRÃO DE PROPOSTA COMERCIAL

**ANEXO IV –** MODELO DE DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

**ANEXO V –** MINUTA DE CONTRATO

**ANEXO VI** – TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

**ANEXO VII** – Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo

**ANEXO VIII** – Modelo de Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação;

Cordeirópolis-SP, 20 de abril de 2017.

Luiz Carlos Borges Machado da Silva

Secretário Municipal de Serviços Públicos

**ANEXO I**

**MEMORIAL DESCRITIVO/ TERMO DE REFERÊNCIA**

**GERENCIAMENTO DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA**

Trata-se do gerenciamento de transações comerciais com rede de estabelecimentos credenciados objetivando a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, compreendendo a realização de orçamento de materiais e serviços especializados de manutenção veicular, para atendimento da frota de veículos e equipamentos operacionais. Todas as transações devem ser operacionalizadas por intermédio de implantação e operação de Sistema Informatizado via WEB, próprio da CONTRATADA.

**PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS**.

1. Valor estimado para 12 (doze) meses: Valor dos gastos com manutenções preventivas e corretivas é de R$ 200.000,00= (duzentos mil reais), conforme planilha abaixo:

|  |  |
| --- | --- |
| DESCRIÇÃO | VALOR ANUAL |
| Manutenção Preventiva | R$ 100.000,00 |
| Manutenção Corretiva | R$ 100.000,00 |
| Taxa de Administração | % |
| Valor total do item com incidência da taxa |  |

OBS. Fonte de preço

1. Orçamentos de Empresas do Ramo
2. Os preços serão sempre à vista, não sendo aceita a cobrança de qualquer ágio, tendo como parâmetro restritivo para realização dos serviços e aquisições a média de preços divulgada pela AUDATEX ou similar.

**1. DA REDE CREDENCIADA**

1. A CONTRATADA deverá disponibilizar ampla rede de estabelecimentos credenciados no ramo de manutenção preventiva e corretiva de veículos automotores, dentre eles concessionárias, na cidade de Cordeirópolis e nos principais municípios do Estado de São Paulo.

**2. DA ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DO OBJETO**

2.1 A CONTRATADA, por meio de sua rede de credenciada, garantirá a prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva e reparação dos veículos e equipamentos da CONTRATANTE, observando as especificações que incluem:

2.1.1. Mecânica em geral com fornecimento de peças e acessórios;

2.1.2. Reparação elétrica;

2.1.3. Funilaria e pintura em geral;

2.1.4. Vidraçaria;

2.1.5. Carroçaria/capotaria;

2.1.6. Tapeçaria;

2.1.7. Alinhamento e balanceamento de rodas e pneus;

2.1.8. Ar-condicionado;

2.1.9. Manutenção e reparação de tacógrafos e sinaleiras;

2.1.10. Agregados hidráulicos.

2.1.11. Serviço de guincho leve e pesado;

2.1.12. Manutenção em equipamentos;

2.1.13. Outras especializações oferecidas pelo mercado de reparação de veículos e/ou equipamentos, por orientação da CONTRATANTE, principalmente relacionados à garantia junto as concessionárias.

**3. DO SOFTWARE DA CONTRATADA**

3.1. Esta seção apresenta os requisitos de sistema que, em conjunto, configuram no entendimento desta Administração Pública quanto à solução de software para o controle das manutenções no âmbito do Poder Executivo.

3.1.2. Para efeito de efetivação das despesas, bem como de sua aceitação, as empresas credenciadas, onde forem feitas as manutenções deverão elaborar previamente, para análise da CONTRATANTE, orçamento relativo a cada um dos serviços a serem prestados, denominado Ordem de Serviço (OS).

3.1.3. A Ordem de Serviço deverá conter no mínimo campos como fabricante, modelo, placa, Órgão, data, código de peças/serviços, marca das peças, tempo de garantia de peças/serviços, valores das peças/serviços, descontos, nome com número funcional do servidor responsável pela entrega do veículo, nome com número funcional do servidor responsável pela retirada do veículo, data de previsão de conclusão, data da conclusão, data da retirada, nome do aprovador, nº nota fiscal correspondente ao serviço, etc.

3.1.4. Dentre outros requisitos o software deverá:

3.1.4.1. Ser acessível, via Web, 24 (vinte e quatro) horas por dia em navegadores padrão de mercado como Internet Explorer, Mozila FireFox, Google Chrome ou outro mais modernos que venha a surgir. Interligar a rede credenciada, equipe e Órgãos. Ter funcionamento online para registro de orçamento, cotação, aprovação e demais dados da manutenção, bem como para consultas ou relatórios.

3.1.4.2. O sistema deverá permitir o cadastramento de Órgãos e usuário no mínimo em 3 níveis hierárquicos. Por exemplo:

Nível 1: Chefe do Poder Executivo;

Nível 2: Gestor do Contrato;

Nível 3: Secretários;

3.1.4.3 Organizar cada Secretaria por centros de custos, geridos por seus respectivos fiscais do contrato com a finalidade de:

a) Distribuição da frota por Secretaria;

b) Gerenciamento da manutenção da respectiva frota;

c) Controle financeiro do valor empenhado por cada Secretaria;

d) Controle de aprovação de Ordem de Serviço;

3.1.4.4. Manter o registro dos acessos (data e hora) e as operações realizadas pelos usuários;

3.1.4.5. Demonstrar e comprovar a operação de acesso ao histórico de alteração/inclusão/exclusão de registro no sistema.

3.1.4.6. Permitir a transferência de veículos entre frota das Secretarias, em tempo real.

3.1.4.7. Permitir o cadastro e o controle do saldo de empenho.

3.1.4.8. Bloquear serviços que ultrapassem o saldo de empenho.

3.1.4.9. Conter o registro no banco de dados de todos os veículos com campos para marca, modelo, ano de fabricação, placas, chassis, Secretaria a que pertence, e outros indispensáveis para a transparência e identificação dos referidos veículos, sendo esses dados de preenchimento de caráter obrigatório;

3.1.4.10. Conter, nas ordens de serviços, códigos de peças e códigos de serviços;

3.1.4.11. Nas ordens de serviço, que não possuem códigos de serviço ou peças, deixar em branco os campos, que serão preenchidos pelas credenciadas;

3.1.4.12. Permitir que o gestor ou fiscal remova na Ordem de Serviço, itens que sejam por ele reprovados;

3.1.4.13. Permitir a criação de parâmetros como:

a) Quilometragem mínima para troca de correia de comando de válvulas;

b) Quilometragem mínima para troca de pneus;

c) Outros a critério do gestor ou fiscais das Secretarias.

d) Alertar na Ordem de Serviço sobre troca prematura de peças em garantia e peças parametrizadas;

3.1.4.14. Alertar com informação online na tela de orçamentos, inconsistências frente aos parâmetros estabelecidos, como, tempo de troca de baterias, pneus, correia de comando de válvulas, garantia, etc.;

3.1.4.15. Alertar sobre a necessidade de executar serviços parametrizados, como, troca de correia dentada, de pastilha de freio, de disco de freio, alinhamento e balanceamento, e outros definidos pelo gestor ou fiscal das Secretarias;

3.1.4.16. Conter campo de observação para autorizações de Ordem de Serviço mediante informação de inconsistência;

3.1.4.17. Conter relação de estabelecimentos de manutenção credenciados, contendo no mínimo os seguintes dados: nome, endereço, telefone e e-mail;

3.1.4.18. Além da Ordem de Serviço, o software deverá conter a opção de solicitação de no mínimo, mais 03 (três) orçamentos para comparação do valor da Ordem de Serviço. Esses orçamentos devem ser realizados por oficinas selecionadas de forma aleatória, de acordo com a natureza do serviço

3.1.4.19. Disponibilizar manual do usuário redigido em língua portuguesa, em meio eletrônico no formato .PDF ou .DOC, contendo a descrição de funcionalidades e da forma de operação dos vários módulos componentes da solução, visando possibilitar referência rápida e suficiente para a boa operação por parte dos usuários do sistema;

**4. RELATÓRIOS DO SOFTWARE**

4.1. Os relatórios da CONTRATADA, disponibilizados por meio do programa via WEB, deverão conter, no mínimo, as seguintes informações acumuladas a partir da contratação dos serviços:

4.1.1. Relatório das ordens de serviços de veículos, mediante fornecimento da placa;

4.1.2. Relatório de gastos com peças e serviços para cada veículo por quilômetro rodado;

4.1.3. Relatório de gastos com peças e serviços para grupos de veículos por quilômetro rodado;

4.1.4. Relatório de gastos com manutenção por centro de custo;

4.1.5. Relatório de comparação de orçamentos para análise de histórico;

4.1.6. Relatório contendo as peças, mão de obra/hora por grupo;

4.1.7. Média de horas executadas;

4.1.8. Custo médio por peça;

4.1.9. Relatório de composição da frota e idade média por grupo de veículos;

4.1.10.Relatório mensal do total de ordens de serviços realizadas em credenciadas, contendo total de peças e de serviços.

4.1.11.Relatório do tempo de imobilização por veículo, contado a partir da data da aprovação do orçamento até a disponibilização do veículo;

4.1.12.Relatórios de inconsistências;

4.1.13.Relatórios de estabelecimentos credenciados;

4.1.14.Todos os relatórios devem ser gerados a partir de um período pré-estabelecido pela CONTRATANTE, permitindo comparativos de desempenho e outras análises de gestão.

**5. IMPLANTAÇÃO**

5.1. A CONTRATADA deverá implantar o sistema no prazo máximo de 15 (quinze) dias contados a partir da data da assinatura do contrato, respeitada as seguintes atividades:

- Apresentação da rede credenciada: No momento da Assinatura do Contrato;

- Designação do Preposto: No momento da assinatura do contrato;

- Cadastramento dos Condutores, Veículos e Equipamentos no Sistema: 05 (cinco) dias;

- Treinamento dos Condutores e Gestores: 15 dias

**6. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS E FORNECIMENTO DE PEÇAS**

6.1. A CONTRATANTE é responsável pelo deslocamento dos veículos até os estabelecimentos credenciados para manutenção, exceto nos casos que dependerão de serviço de guincho;

6.2. O estabelecimento credenciado para avaliação do veículo deverá expedir um orçamento contendo a relação de peças e serviços necessários à manutenção do veículo, para abertura da Ordem de Serviço. Além da Ordem de Serviço, o software da CONTRATADA deverá conter a opção de solicitação de no mínimo, mais 03 (três) orçamentos pelo CONTRATANTE para fins de comparação do valor da Ordem de Serviço.Esses orçamentos devem ser realizados por oficinas selecionadas de forma aleatória, de acordo com a natureza do serviço;

6.2.1. É facultado à CONTRATANTE levar o veículo para a avaliação de mais de uma oficina credenciada para a elaboração dos orçamentos mencionados no item anterior, desde que observado o critério de custo/benefício associados a esses deslocamentos adicionais;

6.3. As credenciadas, via sistema, deverão fornecer em seus orçamentos a relação de serviços e/ou peças a serem executados/trocadas, tempo de execução do serviço, o custo de mão de obra e de peças, desconto nas peças, para a avaliação da CONTRATANTE, que analisará os respectivos custos e a necessidade da execução total ou parcial, levando em conta o melhor custo benefício;

6.4. As empresas credenciadas pela CONTRATADA deverão executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva de acordo com sua especialidade, com fornecimento de peças e componentes originais ou genuínas e demais materiais destinados à manutenção da frota de veículos da CONTRATANTE, e isso somente após a aprovação;

6.5. Itens recondicionados ou similares só serão aceitos mediante autorização dos fiscais de cada Órgão ou Gestor, desde que não haja a disponibilidade de peças no mercado que satisfaça os itens anteriores;

6.6. Em caso de recondicionamento, somente após demonstrada a vantagem no custo-benefício, será autorizada a aquisição, observados os prazos de garantia;

6.7. As peças e/ou acessórios substituídos deverão ser devolvidas dentro da embalagem das peças adquiridas, no ato da entrega do veículo consertado e devem constar na Ordem de Serviço;

6.8. Nos serviços para os quais não exista credenciada, será permitida a subcontratação do serviço pela credenciada, desde que haja a expressa autorização do fiscal do respectivo Órgão no campo de observações da Ordem de Serviço.

6.8.1. Caso não haja a quantidade suficiente de estabelecimentos para realização de três cotações, o Gestor do Contrato deverá justificar a ausência no mesmo campo - observações.

6.9. A conclusão do serviço deverá ser informada via sistema pela credenciada.

**7. SEGURANÇA NO FORNECIMENTO**

7.1. Nos casos de situações adversas como falta de energia elétrica, a CONTRATADA deverá disponibilizar procedimento contingencial, 24 (vinte e quatro) horas, sete dias por semana, por meio de serviço de atendimento ao cliente, que consiste na obtenção, por telefone, por parte da rede credenciada, do número da autorização de serviço a ser transcrito para formulário específico da CONTRATADA, visando garantir a manutenção das informações necessárias ao controle e não comprometer a continuidade das atividades operacionais da CONTRATANTE.

**8. DA EXIGÊNCIA MÍNIMA PARA AS CREDENCIADAS**:

8.1. A CONTRATADA deverá credenciar, preferencialmente estabelecimentos especializados em serviços técnicos de manutenção de veículos que disponham dos seguintes requisitos mínimos:

8.1.1. Dispor de ferramental adequado para o atendimento da frota da respectiva categoria de sua responsabilidade;

8.1.2. Dispor de área física adequada à prestação dos serviços de manutenção e de equipe técnica preferencialmente uniformizada;

8.1.3. Executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva de acordo com sua especialidade, com fornecimento de peças e componentes e demais materiais destinados à manutenção da frota da CONTRATANTE, nas suas instalações;

8.1.4. Executar os serviços solicitados, com pessoal qualificado, mediante o emprego de técnica e ferramental adequados;

8.1.5. Devolver os veículos para a CONTRATANTE em perfeitas condições de funcionamento;

8.1.6. Executar fielmente dentro das normas técnicas os serviços que confiados, de acordo com as especificações de fábrica e rigorosa observância aos demais detalhes emanados e/ou aprovados pela CONTRATANTE;

8.1.7. Em caso de inobservância de qualquer uma das exigências acima relacionadas, a oficina será descredenciada.

**9. DOS PREÇOS PRATICADOS PARA O SERVIÇO**

9. Os preços serão sempre à vista, não sendo aceita a cobrança de qualquer ágio, tendo como parâmetro restritivo para realização dos serviços e aquisições a média de preços divulgada pela AUDATEX ou similar.

**10. DO ORÇAMENTO E PRAZO**

10.1. O estabelecimento credenciado responsável pela avaliação do veículo deverá expedir um orçamento contendo a relação de peças e demais serviços necessários à manutenção do veículo, para então proceder-se a abertura da Ordem de Serviço;

10.2. A Ordem de Serviço a ser expedida pelo estabelecimento credenciado será composta pelas discriminações dos serviços e/ou peças a serem executados/trocadas, tempo de execução do serviço, o custo de mão de obra e de peças, preços de peça, desconto em peça, data de entrada e saída do veículo;

10.3. As oficinas credenciadas deverão atender no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas a toda e qualquer solicitação de orçamento que venha a receber da CONTRATANTE, inclusive de serviço de traslado de veículos, por meio de guincho, quando for o caso, por meio dos canais disponibilizados pela CONTRATADA, especialmente atendimento 24 horas;

10.4. Os serviços só poderão ser executados após a aprovação da CONTRATANTE;

10.5. A manutenção deverá ocorrer de acordo com o tempo padrão de manutenção do fabricante dos respectivos veículos, mencionada no orçamento realizado e enviado para aprovação da CONTRATANTE;

**11. DISPOSIÇÕES GERAIS APLICÁVEIS AOS ITENS**

11.1. DO PAGAMENTO DOS ESTABALECIMENTOS

11.2. A CONTRATADA é a única responsável pelo pagamento aos prestadores de serviços, ficando claro que a CONTRATANTE não responde solidária ou subsidiariamente por esse pagamento.

**12. TREINAMENTO DOS CONDUTORES E GESTORES**

12.1 A CONTRATADA deverá oferecer, sem ônus para a CONTRATANTE, programa de capacitação de pessoal para todos os condutores e gestores envolvidos na utilização do Sistema;

**13. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:**

13.1. Sem prejuízo de todas as demais obrigações que constam no edital, para a prestação dos serviços de gerenciamento de manutenções de veículos, cabe à CONTRATADA:

13.1.1. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, em conformidade com as especificações técnicas, nos termos da legislação vigente.

13.1.2. Responsabilizar-se pelo pagamento aos credenciados, decorrentes do combustível, manutenções e demais serviços efetivamente realizados, ficando claro que a CONTRATANTE não responde solidária ou subsidiariamente por esse pagamento.

13.1.3. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas,todas as culminaram em sua habilitação e qualificação na fase da licitação.

13.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

13.1.5. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo dessa responsabilidade, a fiscalização do CONTRATANTE em seu acompanhamento.

13.1.6. Designar preposto local para representar a CONTRATADA na execução do contrato.

13.1.7. Ministrar treinamento objetivando a capacitação de pessoal para todos os condutores e gestor(es) envolvidos na utilização do Sistema.

13.1.7. Credenciar somente estabelecimentos que não estejam relacionados em publicação no "Diário Oficial do Estado de São Paulo", nos termos da Lei Estadual nº. 11.929, de 12 de abril de 2005 e Portaria da Secretaria da Fazenda CAT 92/08.

13.1.8. Descredenciar empresas que eventualmente tiverem suspenso o cadastro do ICMS relacionados em publicação no "Diário Oficial do Estado de São Paulo", nos termos da Lei Estadual nº. 11.929, de 12 de abril de 2005 e Portaria CAT 92/08.

13.1.9. Não credenciar e/ou descredenciar os estabelecimentos que estejam sancionados pelo não cumprimento das legislações vigentes sobre controle de poluição do meio ambiente, em especial as regulamentações do IBAMA, CONAMA, Secretaria Estadual de Meio Ambiente e CETESB.

13.1.10. Comunicar ao CONTRATANTE, quando da transferência e /ou retirada e substituição de estabelecimentos credenciados.

13.1.11. Atender, de imediato, as solicitações do CONTRATANTE quanto às substituições de prestadores de serviços não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.

13.1.12. Prestar os esclarecimentos desejados, bem como comunicar imediatamente ao CONTRATANTE, quaisquer fatos ou anormalidades que por ventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final dos serviços.

13.1.13. Ampliar o número de credenciados e disponibilizar através do sitio eletrônico (website) da Contratada, sempre que houver a inclusão de novos estabelecimentos junto à rede da Contratada.

13.1.14. Comunicar ao Contratante toda exclusão que porventura ocorrer de estabelecimento, no prazo máximo de 01 (um) dia, justificando o motivo e garantindo que haja o número mínimo de estabelecimentos exigidos em edital;

13.1.15. Fiscalizar o recolhimento dos tributos incidentes sobre a operação de fornecimento de combustível, a cargo dos estabelecimentos credenciados.

13.1.16. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato.

**14. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:**

14.1. Além das obrigações resultantes da observância da legislação vigente, são obrigações do Contratante:

14.1.1. Fornecer a CONTRATADA, após a assinatura do contrato, o cadastro completo e atualizado dos veículos, condutores e centro de custos, se houver.

14.1.2. Expedir Autorização de Serviços, com antecedência mínima de 05 (cinco) úteis da data de início da execução dos mesmos.

14.1.3. Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual.

14.1.4. Exercer a fiscalização dos serviços através de servidores especialmente designados, verificando se no desenvolvimento dos trabalhos, estão sendo cumpridos os serviços e especificações previstas no edital, no termo de referência, na proposta e no contrato, de forma satisfatória, e documentando as ocorrências.

14.1.5. Comunicar a falta de cumprimento das obrigações ao preposto da CONTRATADA e, se necessário, ao supervisor da área, para que as falhas possam ser corrigidas a tempo.

14.1.6. Prestar à CONTRATADA e a seus representantes e funcionários, todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados.

14.1.7. Manifestar-se formalmente, bem como convocar a CONTRATADA para reuniões, sempre que necessário.

14.1.8. Responsabilizar-se pelo recolhimento do Comprovante de Serviço e da correspondente Nota Fiscal de cada transação efetuada, faturada em nome do efetivo adquirente/consumidor.

14.1.9. Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas, correspondentes aos serviços efetivamente prestados pela CONTRATADA, no prazo pactuado, mediante as notas fiscais/faturas, devidamente atestadas.

**15. FISCALIZAÇÃO/CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**:

15.1. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à CONTRATANTE é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, para isso:

a) Realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela CONTRATADA, efetivando avaliação periódica;

b) Executar a medição dos serviços contratados, descontando-se do valor devido, o equivalente à indisponibilidade dos serviços contratados e por motivos imputáveis à CONTRATADA, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em contrato.

**16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Para suportar a presente contratação, devera ser onerada as dotações das seguintes secretarias:-

|  |  |
| --- | --- |
| SECRETARIA | DOTAÇÃO |
| Secretaria de Saúde | 10.122.113.2031.1.3100000.3.3.90.39.00(62) |
| Secretaria de Educação | 12.122.229.2031.1.2200000.3.3.90.39.00(170) |
| Secretaria da Mulher e Desenvolvimento Social | 08.122.334.2031.1.5100000.3.3.90.39.00(253 |
| Secretaria de Obras | 15.122.446.2031.1.1100000.3.3.90.39.00(753) |
| Secretaria de Governo | 04.122.770.2031.1.1100000.3.3.90.39.00(392) |
| Secretaria de Cultura | 13.122.1502.2031.1.1100000.3.3.90.39.00(1667) |
| Secretaria de Esportes | 27.122.1401.2031.1.1100000.3.3.90.39.00(1754) |
| Secretaria do Meio Ambiente | 18.122.661.2003.1.1100000.3.3.90.39.00 (1773) |
| Secretaria de Serviços Públicos | 15.122.446.2031.1.1100000.3.3.90.39.00 (1804) |
| Gabinete do Prefeito | 04.122.1600.2003.1.1100000.3.3.90.39.00(1840) |

**17.DOS PAGAMENTOS**

Os prazos para pagamentos serão de até 10 dias após a emissão das notas fiscais, devidamente atestadas pelo gestor do contrato.

**18.DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

A presente contratação será por 12=(doze) meses após a assinatura do contrato, podendo ser prorrogada de acordo com a legislação vigente.

**19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

As especificações técnicas contidas no presente Memorial Descritivo/Termo de referência não conduzem a determinada marca ou fornecedor.

Luiz Carlos Borges Machado da Silva

Secretário Municipal de Serviços Públicos

#### ANEXO II

#### INSTRUMENTO DE

#### CREDENCIAMENTO DE REPRESENTANTES

#### (MODELO)

*(A ser elaborado em papel timbrado da licitante ou com aposição de carimbo)*

Ref. **Pregão nº 18/2017**

Pelo presente instrumento, a empresa .........., inscrita no CNPJ/MF sob o nº. ............, com sede na Rua............., nº. ..., Bairro............, na cidade de ............., Estado de ....., através de seu representante legal infra-assinado, **credencia** o Sr.(a) ..................., portador(a) da Cédula de Identidade R.G. nº. .......... e inscrito no CPF/MF sob o nº. .........., outorgando-lhe plenos poderes para representá-la na sessão pública do **PREGÃO Nº. 18/2017,** em especial para formular lances verbais e para interpor recursos ou deles desistir.

**Por oportuno, a outorgante declara, sob as penas da lei, estar cumprindo plenamente os requisitos de habilitação, através dos documentos de habilitação, de acordo com as exigências constantes do Edital de Pregão nº. 18/2017.**

*(local, data)*

*(nome completo, qualificação pessoal, qualificação profissional, cargo ou função e assinatura do representante legal)*

**Processo Administrativo nº 1146/2017**

**ANEXO III**

**APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA**

**(MODELO)**

**Cordeirópolis,.......de ................ de 2017.**

Apresentamos nossa proposta referente à Licitação Pregão nº XXX/2017, cujo objeto é contratação de empresa para prestação de serviços de gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva de veículos em estabelecimentos credenciados no Estado de São Paulo, para toda a Frota Municipal da Prefeitura Municipal de Cordeirópolis/SP, conforme disposições contidas no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

1. **Valor estimado para 12 (doze) meses:** Valor dos gastos com manutenções preventivas e corretivas é de R$ (xxxxx), conforme planilha abaixo:

|  |  |
| --- | --- |
| **DESCRIÇÃO** | **VALOR ANUAL** |
| Manutenção Preventiva | R$ |
| Manutenção Corretiva | R$ |
| Taxa de Administração |  |
| Valor total do item com incidência da taxa |  |

Valor Global da Proposta Comercial: R$ ....

2. A CONTRATANTE pagará mensalmente a CONTRATADA, a título de taxa de administração o percentual indicado nesta proposta que incidirá sobre o volume dos produtos e serviços consumidos.

3. O valor disponibilizado, o qual será firmado com a CONTRATADA é apenas estimado, podendo não ser utilizado na sua totalidade.

4. **Prazo de Validade da Proposta:** \_\_\_\_\_ dias (mínimo 60 dias).

5. **Condições de Pagamento:** CONFORME EDITAL.

6. **Prazo de Entrega:** CONFORME EDITAL

7. **Declarações:**

a) Declara, outrossim, que por ser de seu conhecimento, se submete a todas as cláusulas e condição do Edital de Pregão Presencial relativo à licitação supra, bem como, às disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações complementares.

b) Declaro, sob as penas da Lei, que o(s) preço(s) apresentado(s) contempla(m) todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado.

**Notas:**

* O valor da taxa de administração, constante da planilha proposta deverá ser ofertado em percentual. O percentual poderá ser ofertado em até 2 casas após a vírgula (0,00%). As licitantes poderão ofertar taxa de administração positiva, negativa ou de valor zero.

Endereço: Fone/Fax:

Nome: Cargo:

RG: CPF:

Assinatura:

1. Dados bancários da proponente

Banco: Nome da Agência:

Número da Agência: Número da Conta – Corrente:

**Processo Administrativo nº 1146/2017**

#### ANEXO IV

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO**

Ref. Pregão nº **18/2017**

…......................................................., inscrita no CNPJ/MF sob o nº ......................., por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a)............................................., portador(a) da Carteira de Identidade R.G. nº ...................... e inscrito no CPF/MF sob o nº ....................., DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de Outubro de 1.993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1.999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: ( ) emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz .

........................

(local e data)

.........................................

(representante legal)

*(Obs: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)*

**Processo Administrativo nº 1146/2017**

**ANEXO V**

**MINUTA DO CONTRATO nº**

**CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CORDEIRÓPOLIS**

**CONTRATADA: XXXXXXXX**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº. 1146/2017**

**PREGÃO PRESENCIAL: Nº. 18/2017**

Aos ............. dias do mês de ......... do ano de dois mil e dezesseis, nesta cidade de Cordeirópolis, Estado de São Paulo, as partes, de um lado o MUNICÍPIO DE CORDEIRÓPOLIS, pessoa jurídica de direito público interno, sediada na Praça Francisco Orlando Stocco, nº 35, Centro, no Município de Cordeirópolis – SP, cadastrada junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (C.N.P.J./M.F.) sob nº, neste ato, representado pelo Exmo. Sr. **........................**, Sr. ........................., brasileiro, .........., ....................., portador da Cédula de Identidade (R.G.) nº ................., devidamente inscrito junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (CPF/MF) sob o nº ................................, doravante denominado **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa ......................................, pessoa jurídica de direito privado, sediada na Avenida / Rua .................................., Bairro.................., no Município de .........................................., Estado de ..........................., cadastrada junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – (C.N.P.J./M.F.) sob o nº ................................, com Inscrição Estadual registrada sob nº ..........................., neste ato representado por seu Diretor / Sócio Sr. ..............................., (nacionalidade), (estado civil), (qualificação profissional), portador da Cédula de Identidade (R.G.) nº ............................, devidamente inscrita junto ao  Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda – (C.P.F./M.F.) sob nº ........................................, doravante denominada **CONTRATADA** firmam o presente CONTRATO, conforme decisão exarada no Processo Administrativo protocolado sob nº 1146/2017.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

**01.01.** Constitui objeto deste contrato contratação de empresa para prestação de serviços de gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva de veículos em estabelecimentos credenciados no Estado de São Paulo, para toda a Frota Municipal da Prefeitura Municipal de Cordeirópolis/SP, conforme disposições contidas no Termo de Referência – Anexo I deste Edital, que passa a fazer parte integrante do presente contrato, como se aqui transcrito fosse.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO REGIME DE EXECUÇÃO**

**02.01.** O objeto deste contrato será executado pela modalidade de empreitada por preços unitários.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO**

**03.01.** Acordam as partes que os preços unitários a serem praticados não aceitarão a cobrança de qualquer ágio, tendo como parâmetro restritivo para realização dos serviços e aquisições a média de preços divulgada pela AUDATEX ou similar.

**03.02.** As partes atribuem a este contrato o valor estimado de R$ (\_\_\_\_\_\_\_\_) incluindo a taxa de administração de \_\_\_\_\_\_\_%, que a CONTRATADA receberá sobre o valor total de combustíveis efetivamente consumidos.

**03.03.** No preço acordado estão inclusas todas as despesas diretas e indiretas, impostos, taxas, encargos trabalhistas, previdenciários, acidentários, seguros, despesas com mão-de-obra e outras incidentes.

### CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**04.01.** No exercício de 2017, as despesas correrão à conta das dotações orçamentárias consignadas:

|  |  |
| --- | --- |
| SECRETARIA | DOTAÇÃO |
| Secretaria de Saúde | 10.122.113.2031.1.3100000.3.3.90.39.00(62) |
| Secretaria de Educação | 12.122.229.2031.1.2200000.3.3.90.39.00(170) |
| Secretaria da Mulher e Desenvolvimento Social | 08.122.334.2031.1.5100000.3.3.90.39.00(253 |
| Secretaria de Obras | 15.122.446.2031.1.1100000.3.3.90.39.00(753) |
| Secretaria de Governo | 04.122.770.2031.1.1100000.3.3.90.39.00(392) |
| Secretaria de Cultura | 13.122.1502.2031.1.1100000.3.3.90.39.00(1667) |
| Secretaria de Esportes | 27.122.1401.2031.1.1100000.3.3.90.39.00(1754) |
| Secretaria do Meio Ambiente | 18.122.661.2003.1.1100000.3.3.90.39.00 (1773) |
| Secretaria de Serviços Públicos | 15.122.446.2031.1.1100000.3.3.90.39.00 (1804) |
| Gabinete do Prefeito | 04.122.1600.2003.1.1100000.3.3.90.39.00(1840) |

**04.02.** No exercício seguinte, as despesas correrão à conta de dotação orçamentária própria, consignada no respectivo Orçamento-Programa, ficando a Administração obrigada a apresentar, no início de cada exercício, a respectiva Nota de Empenho estimativa e, havendo necessidade, emitir Nota de Empenho complementar, respeitadas as mesmas classificações orçamentárias.

**CLÁUSULA QUINTA - DO REAJUSTE**

**05.01.**Por se tratar de taxa de administração que incidirá nos gastos incorridos com os serviços, o contrato permanecerá fixo e irreajustável.

**CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO**

**06.01.** O contrato terá validade de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/1993.

### CLÁUSULA SÉTIMA - DOS PAGAMENTOS

**07.01.** O pagamento será efetuado em 10 (dez) dias, do mês subseqüente da medição dos serviços, mediante a apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelos servidores responsáveis.

**07.02.** As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá 10 (dez) dias após a data de sua apresentação válida.

**07.03.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

EM = I x N x VP

**EM =** Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originalmente devido.

**I =** Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

I = (6/100)

365

**N=** Número de diasentre a data limite previstapara o pagamento e a data do efetivo pagamento.

**VP=** Valor da parcela em atraso.

**CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES**

**08.01.** Tanto as obrigações da contratante como da contratada constam do Memorial Descritivo (Anexo I), Edital, bem como neste contrato e demais anexos do edital, sem prejuízo do disposto na legislação regente.

**08.02.**O contratado obriga-se a 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, conforme determina o inciso XIII do artigo 55 da Lei Federal nº. 8.666/1993.

**CLÁUSULA NONA - DA FISCALIZAÇÃO**

**09.01.**O Município de Cordeirópolis reserva-se o direito de fiscalizar, a qualquer tempo, a prestação dos serviços, nos temos do Memorial Descritivo (Anexo I).

**09.02.**A fiscalização exercida pela Administração não afasta, nem diminui as obrigações e responsabilidades da contratada.

**CLÁUSULA DÉCIMA - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

**10.01.** A fiscalização da execução contratual será efetuada pelo órgão competente da CONTRATANTE.

**10.02.**O objeto será recebido:

**10.02.01**- provisoriamente, pelo responsável pelo seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

**10.02.02**- definitivamente, pelo responsável pelo seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação ou vistoria, não superior a 90(noventa) dias, que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observando o disposto no art. 69 da Lei Federal nº. 8.666/93.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES**

**11.01.**A contratada que não cumprir integralmente as obrigações assumidas, garantido o direito de defesa, estão sujeitas às seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - suspensão temporária de participação em licitação, e impedimento de contratar com a Administração do Município de Cordeirópolis:

a) a contratada que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato ou outro documento equivalente, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal; a penalidade será aplicada por prazo não superior a 2 (dois) anos, e a contratada será descredenciada do Cadastro de Fornecedores do Município de Cordeirópolis.

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a 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 no inciso anterior.

**11.02.** As multas serão, após regular processo administrativo, cobradas administrativa ou judicialmente.

**11.03.** As penalidades previstas nesta cláusula têm caráter de sanção administrativa, conseqüentemente a sua aplicação não exime a contratada de reparar os eventuais prejuízos que seu ato venha a acarretar ao Município de Cordeirópolis.

**11.04.** As pessoas jurídicas serão responsabilizadas objetivamente, nos âmbitos administrativo e civil, pela prática de atos lesivos contra a Administração Pública, nos termos da Lei n° 12.846/2013.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO AMPARO LEGAL**

**12.01.**O presente Contrato Administrativo é regido pelas disposições contidas na Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, com as alterações introduzidas pela legislação posterior pertinente, aplicando-se supletivamente as disposições de direito privado, máxime as Leis e Decretos municipais, bem como as disposições contidas no Processo Administrativo protocolado sob nº. **1146/2017,** originário do Procedimento Licitatório instaurado na modalidade Pregão, registrado sob nº. **18/2017,** seus Anexos, Proposta Comercial ofertada pela ora CONTRATADA, tudo fazendo parte integrante do presente instrumento contratual, como se nele transcritos fossem.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO CONTRATUAL**

**13.01.** O Município de Cordeirópolis reserva-se no direito de rescindir de pleno direito o contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que caiba à CONTRATADA, direito à indenização de qualquer espécie, quando ocorrer:

a) falência, recuperação judicial (caso não seja apresentado plano de recuperação homologado pelo juízo competente, apto a comprovar a viabilidade econômico-financeira) ou extrajudicial ou dissolução da proponente vencedora;

b) inadimplência de qualquer cláusula e/ou condição do contrato, por parte da CONTRATADA;

c) a subcontratação ou cessão do contrato;

d) o não recolhimento, nos prazos previstos, das multas impostas à CONTRATADA;

e) descumprimento, pela CONTRATADA, das determinações da fiscalização do Município de Cordeirópolis; e,

f) outros fatos ou faltas, conforme previsto no art. 78 da Lei nº 8.666 de 21/06/93.

**13.02.** O Município de Cordeirópolis poderá, também, rescindir o contrato, independente dos motivos relacionados nas letras "a" a "f" do subitem 11.1, por mútuo acordo.

**13.03.** Rescindido este contrato, por qualquer um dos motivos citados nas letras "a" a "f" do subitem 11.1, a proponente vencedora, sujeitar-se-á a multa de 15% (quinze por cento), calculada sobre a parte inadimplente, respondendo, ainda, por perdas e danos decorrentes da rescisão contratual. Neste caso, serão avaliados e pagos, de acordo com a fiscalização do Município de Cordeirópolis, os serviços realizados, podendo o Município de Cordeirópolis, segundo a gravidade do fato ou falta, promover inquérito administrativo, a fim de se apurar as respectivas responsabilidades. Caso a CONTRATADA seja considerada inidônea, poderá ser suspensa para transacionar com o Município de Cordeirópolis, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**14.01.**A tolerância das partes não implica em renovação ou novação das obrigações assumidas no presente Contrato.

**14.02.** Fica fazendo parte integrante deste instrumento o procedimento licitatório do pregão presencial nº**. 18/2017**, bem como a Proposta Comercial apresentada pela CONTRATADA à CONTRATANTE.

**14.03.** A contratada deverá manter, durante toda a vigência contratual, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA GARANTIA**

**15.01.** Para garantia do fiel cumprimento das obrigações pactuadas neste contrato a CONTRATADA depositou caução equivalente a 5% (cinco por cento) do valor mencionado na cláusula terceira, em uma das hipóteses previstas no parágrafo 1º do artigo 56 da Lei Federal nº. 8.666/93.

**15.02.** A devolução da garantia depositada somente será efetuada após a lavratura do Termo de Recebimento Definitivo das Obras e Serviços, deduzidas eventuais multas ou outros débitos da CONTRATADA para com a CONTRATANTE.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO**

**16.01.** Fica eleito o foro da cidade de Cordeirópolis (verificar se é isso mesmo), para dirimir eventuais dúvidas e/ou conflitos originados pelo presente contrato, com renúncia a quaisquer outros por mais privilegiados que possam ser.

**Processo Administrativo nº 1146/2017**

***ANEXO VI***

***TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO***

**ESTADO DE SÃO PAULO**

**CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CORDEIRÓPOLIS**

**CONTRATADA:**

**OBJETO**: contratação de empresa para prestação de serviços de gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva de veículos em estabelecimentos credenciados no Estado de São Paulo, para toda a Frota Municipal da Prefeitura Municipal de Cordeirópolis/SP, conforme disposições contidas no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

Na qualidade de Contratante e Contratado, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, 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, exercerem o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

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

Cordeirópolis, \_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2017.

**MUNICÍPIO DE CORDEIRÓPOLIS**

**Nome e Cargo**

**E-mail Institucional:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**E-mail Pessoal:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**CONTRATADA**

**Nome e Cargo**

**E-mail institucional: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**E-mail Pessoal:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Processo Administrativo nº 1146/2017**

**ANEXO VII** – Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo

**Pregão nº 18/2017**

A EMPRESA (NOME), inscrita no CNPJ nº DECLARA para os devidos fins, nunca ter sido declarada inidônea e/ou impedida para licitar e celebrar contratos com a Administração Pública, e que está de acordo com as exigências do presente Edital. DECLARA também, sob as penalidades da lei, que não existe fato superveniente impeditivo contra sua habilitação, assim como se obriga a declarar a ocorrência de fatos futuros.

Local, Data e Assinatura

**Processo Administrativo nº 1146/2017**

**ANEXO VIII** – Modelo de Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação

PREGÃO Nº

Empresa...........................inscrita no CNPJ.........................endereço.........................com fundamento no artigo 4º, inciso VII, da Lei Federal nº 10.520/2002, DECLARA que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no edital que rege o certame acima indicado.

Local e data. Assinatura do representante legal