



**PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS  
SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIAIS**

**CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 006/SGAF/2019**

A Prefeitura de São José dos Campos vem tornar público para conhecimento dos interessados que realizará licitação na modalidade de **CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 006/SGAF/2019**, para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS EM AUDITORIA PARA VERIFICAÇÃO INDEPENDENTE DOS CONTRATOS DE CONCESSÃO DO SERVIÇO DE TRANSPORTE PÚBLICO COLETIVO DE PASSAGEIROS POR ÔNIBUS, BEM COMO, AUDITORIA DOS DADOS INFORMADOS PELAS EMPRESAS AO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS**, pelo tipo **TÉCNICA E PREÇO**, regida pela Lei Federal nº 8.666/93, Lei Complementar 123/06 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014 e demais normas pertinentes.

**Os envelopes deverão ser entregues até às 09h00 do dia 27 de maio de 2019.**

**O início da abertura dos envelopes será às 09h00 do dia 27 de maio de 2019, na Sala de Abertura de Licitações.**

**Para participar do certame as interessadas deverão apresentar:**

- Envelope nº 1 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO;
- Envelope nº 2 – PROPOSTA TÉCNICA;
- Envelope nº 3 – PROPOSTA DE PREÇOS.

**Os envelopes deverão ser protocolizados no Departamento de Recursos Materiais, situado à Rua José de Alencar nº 123 - 1º andar – sala 02 do Paço Municipal.**

**1 - OBJETO**

**1.1. A presente licitação para a escolha da melhor proposta sob a responsabilidade única e exclusiva da CONTRATADA, conforme especificações constantes do Anexo I, para PRESTAÇÃO DE SERVIÇO TÉCNICO ESPECIALIZADO EM AUDITORIA PARA VERIFICAÇÃO INDEPENDENTE DOS CONTRATOS DE CONCESSÃO DO SERVIÇO DE TRANSPORTE PÚBLICO COLETIVO DE PASSAGEIROS POR ÔNIBUS, BEM COMO, PARA AUDITORIA DOS DADOS INFORMADOS PELAS EMPRESAS AO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS.**

## **2 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**2.1.** Poderão participar desta licitação pessoas jurídicas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto licitado, observadas as condições deste Edital.

**2.2.** Não poderão participar os interessados que se encontrem com falência decretada, concurso de credores, dissolução, liquidação, empresas estrangeiras que não funcionem no país, nem aquelas que estejam sob os efeitos da Declaração de Inidoneidade ou de Suspensão do direito de licitar e contratar com esta Administração Pública.

**2.2.1.** Fica autorizada a participação de empresas que se encontrem em recuperação judicial mediante a apresentação do plano de recuperação já homologado e em vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira.

**2.3.** É vedada a participação de empresas pertencentes a um mesmo grupo econômico, de fato ou de direito, assim entendidas aquelas que possuam identidade de sócios, dirigentes, membros de conselho ou responsáveis técnicos, conforme o caso, ficando os infratores sujeitos à inabilitação, desclassificação ou revogação de eventual adjudicação, bem como às penalidades previstas no art. 90 da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo das demais sanções civis e penais cabíveis.

### **Da participação em Consórcio**

**2.4.** Será permitida a participação de empresas em consórcio, atendendo o disposto no artigo 33 da Lei nº 8.666/93 com as alterações posteriores e as seguintes condições:

**2.4.1.** Não há número máximo de empresas permitido para a composição do consórcio.

**2.4.2.** Na abertura da sessão deverá ser apresentada Declaração de Participação em Consórcio, com indicação de cada empresa consorciada e da EMPRESA LÍDER, firmada por todas as consorciadas, de que estão cientes do impedimento de participação de empresas consorciadas na mesma licitação, por intermédio de mais de um consórcio ou isoladamente;

**2.4.2.1. São condições indispensáveis da EMPRESA LÍDER pelo consórcio:**

- a)** Ser empresa nacional;
- b)** Ter participação majoritária no consórcio;
- c)** Ter poderes expressos para receber citações, intimações e responder administrativa ou judicialmente pelas demais consorciadas;
- d)** Ter poderes expressos para representar o consórcio em todas as fases do presente procedimento licitatório, podendo, inclusive, interpor e desistir de recursos, firmar contratos e praticar todos os atos necessários, visando à perfeita execução de seu objeto.

**2.4.3.** Será vedada a participação de empresas em forma de consórcio, declaradas inidôneas ou suspensas do direito de licitar e contratar, por ato do Poder Público.

**2.4.4.** Os demais documentos e condições que importarão em compromisso do Consórcio nesta licitação serão exigidos na comprovação da habilitação e estão relacionados no item **7. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO - ENVELOPE Nº 1, subitem 7.1.21.**

**2.4.5.** Fica autorizada a participação de empresas que se encontre em recuperação judicial mediante a apresentação do plano de recuperação já homologado e em vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira.

**2.4.6.** Será vedada a participação de empresa consorciada, na mesma licitação, através de mais de um consórcio ou isoladamente.

**2.4.7.** As interessadas deverão participar do certame através da mesma pessoa jurídica que virá a executar o contrato, ou seja, caso participe como matriz deverá apresentar toda a documentação em nome da matriz, caso participe como filial deverá fazê-lo em nome da filial.

**2.4.8.** Fica vedada a execução do contrato por pessoa jurídica diversa daquele originalmente participante do certame.

**2.4.9.** Sendo a presente licitação do tipo **TÉCNICA e PREÇO**, nos termos da Lei nº 8.666/93, art. 46, § 2º, seu julgamento constará das seguintes fases:

- Julgamento dos documentos de habilitação;
- Julgamento das propostas técnicas;
- Julgamento das propostas de preços.

**2.4.10.** Fica estabelecido o peso 0,60 para a proposta técnica e 0,40 para a proposta de preço.

**2.4.11.** Esta licitação será processada e julgada pela Comissão Permanente de Licitações, com exceção da análise e julgamento das propostas técnicas que serão realizados pela Área Técnica da Secretaria de Mobilidade Urbana.

### **3 - RECURSOS FINANCEIROS**

**3.1.** A respectiva contratação será atendida parcialmente pela dotação orçamentária constante do exercício de 2019, e exercícios subsequentes, conforme segue: 6510.339039.26.122.0009.2002.01 (recurso próprio).

### **4 - RETIRADA DO EDITAL**

**4.1.** O edital completo da presente licitação poderá ser adquirido pelo interessado junto ao Departamento de Recursos Materiais da PSJC, situado à Rua José de Alencar nº 123

- 1º andar - Sala 02 - Paço Municipal - **Telefones: (12) 3947-8250 / 3947-8561**, mediante o pagamento, por meio de guia de recolhimento da Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças, da importância de R\$ 5,00 (cinco reais) ou gratuitamente pela Internet, no seguinte endereço eletrônico: <http://www.sjc.sp.gov.br>.

## **5. ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÃO E RECURSOS**

**5.1.** Informações e esclarecimentos referentes a presente licitação serão fornecidas pelo Departamento de Recursos Materiais, desde que requeridas por escrito e mediante **protocolo**, até o 2º dia útil anterior à data de Abertura, no endereço acima, no horário compreendido entre 8h15 e 16h30 ou pelo e-mail [drmcd@sjc.sp.gov.br](mailto:drmcd@sjc.sp.gov.br).

**5.2.** Em caso de não solicitação pelas proponentes de esclarecimentos e informações, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos, não cabendo, portanto, posteriormente, o direito a qualquer reclamação.

**5.3.** Todo cidadão é parte legítima para impugnar o presente Edital por irregularidade. Qualquer pedido de impugnação deverá ser protocolado em até 5 (**cinco**) dias úteis antes do recebimento dos envelopes 01, 02 e 03, de segunda a sexta-feira, 8h15 e 16h30, na Rua José de Alencar nº 123 – andar térreo setor de protocolo - Paço Municipal, nesta cidade, o qual deverá ser julgado e respondido em até 3 (três) dias úteis sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113 da Lei nº 8.666/93.

**5.3.1.** Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital a empresa interessada que não o fizer em até, **2 (dois) dias úteis** antes do recebimento dos envelopes 01, 02 e 03, mediante solicitação por escrito e protocolizada no endereço supra mencionado.

**5.4.** Os recursos administrativos deverão ser apresentados de conformidade com o disposto na Lei Federal nº 8.666/93, artigo 109, protocolados durante o horário de expediente da Prefeitura do Município de São José dos Campos, das 8h15 às 16h30, junto à Divisão de Protocolo, situada na Rua José de Alencar nº 123 - andar térreo - Paço Municipal.

## **6 – APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES**

**6.1.** Os envelopes deverão ser entregues em número de **3 (três)**, contendo **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, PROPOSTA TÉCNICA e PROPOSTA DE PREÇOS** e preferencialmente deverão seguir as seguintes características: serem opacos, devidamente lacrados e rubricados no fecho, com toda a documentação, na medida do possível, ser relacionada, separada e numerada na ordem estabelecida neste Edital. Os envelopes deverão conter o nome da empresa proponente e seu endereço, bem como o número da presente licitação, serem fechados e numerados contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, os seguintes dizeres:

### **a) Envelope nº 1 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:**

Prefeitura de São José dos Campos  
Razão Social da Empresa  
Número da Licitação

Data e Hora  
Envelope nº 01 – Documentação

**b) Envelope nº 2 – PROPOSTA TÉCNICA**

Prefeitura de São José dos Campos  
Razão Social da Empresa  
Número da Licitação  
Data e Hora  
Envelope nº 02 – Proposta Técnica

**c) Envelope nº 3 – PROPOSTA DE PREÇOS**

Prefeitura de São José dos Campos  
Razão Social da Empresa  
Número da Licitação  
Data e Hora  
Envelope nº 03 – Proposta de Preços

**7. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO - ENVELOPE Nº 1**

**7.1.** Para efeito de habilitação no presente certame, o licitante deverá apresentar:

**7.1.1.** Registro Comercial, no caso de empresa individual;

**7.1.2.** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, a mesma deverá apresentar também documento de eleição dos seus administradores;

**7.1.3.** Inscrição do ato constitutivo, acompanhada de prova de diretoria em exercício, no caso de sociedade civil;

**7.1.4.** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país;

**7.1.5.** Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do contrato;

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

**7.1.6.** Prova de Regularidade, através de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa, perante as Fazendas:

**7.1.6.1.** Nacional através de certidão conjunta emitida pela RFB e PGFN, abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei no 8.212, de 24 de julho de 1991;

**7.1.6.2.** Municipal (no mínimo, no que se refere a tributos mobiliários), do domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado.

**7.1.7.** Prova de regularidade para com o FGTS, através de Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), demonstrando situação regular quanto aos recolhimentos.

**7.1.8.** Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou do domicílio do empresário individual;

**7.1.8.1.** Se a licitante for sociedade não empresária, a certidão mencionada no **item 7.1.8.** deverá ser substituída por certidão negativa de ações de insolvência civil.

**7.1.8.2.** Caso a licitante esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso.

**7.1.9.** Prova de regularidade relativa à Justiça do Trabalho, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa.

**7.1.10.** Comprovação de aptidão para desempenho da atividade compatível com o objeto desta Licitação (no mínimo um atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove a aptidão do licitante) em **serviços de auditoria ou verificação independente em Contratos de Concessão de Transporte Coletivo Urbano Convencional por ônibus.**

**7.1.11.** 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 há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, inclusive para microempresas.

**7.1.11.1.** A verificação da boa situação financeira da licitante será feita mediante a apuração dos seguintes indicadores contábeis:

**7.1.11.1.1.** Quociente de Liquidez Geral (QLG), assim composto:

$$\text{QLG} = (\text{AC} + \text{RLP}) / (\text{PC} + \text{ELP})$$

Onde:

AC é o ativo circulante

RLP é o realizável em longo prazo

PC é o passivo circulante

ELP é o exigível em longo prazo

**7.1.11.1.2.** Quociente de Liquidez Corrente (QLC), assim composto:

$$\text{QLC} = \text{AC/PC}$$

Onde:

AC é o ativo circulante

PC é o passivo circulante

**7.1.12.** As licitantes deverão comprovar através do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis, a existência de **patrimônio líquido** de no mínimo (\*) **R\$ 75.000,00 (setenta e cinco mil reais)**, em conformidade com o Parágrafo 3º do Artigo 31 da Lei Federal nº 8.666/93.

**Obs.:** (\*) valor referente aos 12 (doze) primeiros meses de contratação.

**7.1.13.** Declaração, expressa e sob as penas da lei (**ANEXO II**), de que:

a) Não está impedida de contratar com a Administração Pública, direta ou indireta,

b) Não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de qualquer esfera;

c) Não existe fato impeditivo à sua habilitação;

d) Não possui no seu quadro de pessoal menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 anos em qualquer outro tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

e) A Empresa está em dia com todas as determinações trabalhistas e demais legislações aplicáveis.

**7.1.14.** O licitante ME/EPP, individual ou em consórcio deverá apresentar ainda **termo específico firmado por representante legal, declarando ser Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte** e deverá conter expressamente que não existem ocorrências pendentes que possam conduzi-la ao seu desenquadramento dos artigos 42 a 49 da **Lei Complementar 123/06**, conforme **modelo – ANEXO III**.

**7.1.14.1.** Para usufruir do tratamento diferenciado e favorecido as **ME e EPP** deverão apresentar toda a **documentação** exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que apresente restrição, sendo-lhes assegurado prazo para regularização conforme previsão contida no artigo 43 da LC nº 123.

**7.1.14.2.** A não regularização da documentação no prazo previsto implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, **na ordem de classificação**.

**7.1.15.** A apresentação do Certificado de Registro Cadastral da Prefeitura de São José dos Campos da licitante, em atividade compatível com objeto da presente licitação, substituirá os documentos relacionados nos itens **7.1.1 a 7.1.9.**, desde que atestadas as validades destes mesmos documentos no certificado antes referido.

**7.1.16.** É vedada a participação de empresas pertencentes a um mesmo grupo econômico, de fato ou de direito, assim entendidas aquelas que possuam identidade de sócios, dirigentes, membros de conselho ou responsáveis técnicos, conforme o caso, ficando os infratores sujeitos à inabilitação, desclassificação ou revogação de eventual adjudicação, bem como às penalidades previstas no artigo 90 da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo das demais sanções civis e penais cabíveis.

**7.1.17.** Nome, nacionalidade, estado civil, CPF, RG, endereço residencial completo e cargo que ocupa na empresa, da pessoa que deverá assinar o contrato (**modelo – ANEXO VII**). Quando não se tratar o seu representante legal nos termos do contrato social, além da documentação supra, deverá apresentar procuração para tal, no ato de assinatura do mesmo.

**7.1.18.** A não apresentação da documentação referente ao **item 7.1.17.** não inabilitará a licitante, ficando facultado ao Município elaborar contrato em nome do representante legal da empresa, constante do contrato social.

**7.1.19.** Os documentos solicitados para participação nesta licitação quando não encaminhados em seus originais poderão ser validamente apresentados, por meio de publicação realizada em órgão da imprensa oficial ou por **cópia previamente autenticada** nos termos do artigo 32 da Lei Federal nº 8.666/93, ou, ainda, por cópia simples quando a confirmação do seu teor puder ser feita pela Administração junto aos órgãos públicos emitentes, via “Internet”.

**7.1.20.** Não serão aceitos protocolos nem documentos com prazos de validade vencidos. No caso das certidões, quando não consignar o prazo de validade, serão consideradas válidas as expedidas com data não superior a 120 (cento e vinte) dias anteriores à data limite para o recebimento das propostas da presente licitação.

**7.1.20.1.** Ao documento que devido a sua natureza seja exigida a condição de inscrição regular, ativa, ou outra, como prova de eficácia e da sua existência de fato e de direito, não se aplica prazo de validade.

#### **7.1.21. NO CASO DE CONSÓRCIO, DEVERÃO SER CUMPRIDAS:**

**a)** A Apresentação dos documentos **exigidos individualmente para cada consorciado** referente aos **itens 7.1.1 ao 7.1.13;**

**a1)** Para a comprovação requerida no **item 7.1.10.**, poder-se-á levar em consideração o somatório de Atestados das empresas integrantes do consórcio ou pertencer a quaisquer das consorciadas.

**a2)** Para a comprovação requerida no **item 7.1.12.**, poder-se-á levar em consideração o somatório do “Patrimônio Líquido” das empresas integrantes do consórcio.

**7.1.21.1.** Deverá ser apresentado o respectivo ato constitutivo ou compromisso formal de constituição de consórcio, subscrito pelas consorciadas, constando com clareza e precisão:

- a) Os compromissos das empresas entre si em relação ao objeto da licitação e em relação ao prazo de duração da contratação;
- b) O compromisso de as empresas constituírem Consórcio exclusivo para a prestação dos serviços objeto da presente licitação;
- c) Os dispositivos legais e as cláusulas deste Edital, especialmente as da participação em consórcio.
- d) Que o termo de compromisso firmado entre as empresas participantes do consórcio, outorga à empresa líder, poderes para responsabilizar-se por todas as integrantes, sob os aspectos técnicos e administrativos;
- e) A responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio;
- f) A participação percentual de cada uma das empresas no consórcio que deverá ser mantida na formação do capital social da empresa a ser constituída, conforme previsto no presente Edital;
- g) Que os consorciados não alterarão a constituição ou composição do consórcio, sem prévia autorização do Contratante, visando manter válidas as premissas que asseguraram a habilitação do consórcio original;
- h) Que as empresas consorciadas serão responsáveis solidariamente pelos atos praticados pelo consórcio, tanto na fase de licitação como na de execução do contrato;
- i) Que se vencedor, promoverá **antes da celebração do contrato**, a constituição e registro de empresa em CONSÓRCIO que se sub-rogará, automaticamente em todos os direitos e obrigações.

**7.1.22.** O prazo de duração da **EMPRESA EM CONSÓRCIO** deve coincidir com o prazo de conclusão do objeto desta licitação, até seu recebimento definitivo;

**7.1.23.** A representação oficial do consórcio, neste procedimento licitatório, caberá à empresa líder que indicará formalmente o seu representante autorizado, na forma estabelecida neste Edital;

**7.1.23.1.** A indicação da empresa líder, administradora do consórcio e representante das consorciadas, a qual ficará incumbida de todos os entendimentos com a CONTRATANTE e com os demais órgãos eventualmente relacionados com a atividade do objeto da presente licitação, será feita de forma expressa no próprio documento referido no **item 7.1.21.1.** deste Edital.

**7.1.24.** No caso de consórcio, para atendimento ao **item 7.1.17**, o termo específico conforme **modelo – ANEXO VI** será apresentado pela empresa líder.

**7.1.25.** A CONTRATADA deverá demonstrar junto à Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças do Município de São José dos Campos, obrigatoriamente, que mantém as mesmas condições de habilitação, principalmente quanto aos encargos constantes nos **itens 7.1.6. e 7.1.7.**, e trabalhistas, **item 7.1.9**, durante toda a execução do contrato até a sua total liberação.

**7.1.26.** Considerando a Instrução Normativa RFB Nº 1863 de 27/12/2018, a regularidade dos licitantes relativamente ao CNPJ, como condição de sua habilitação, será confirmada pela Administração nos termos da resolução antes mencionada.

## **8. PROPOSTA TÉCNICA – ENVELOPE Nº 02**

### **8.1. Qualificação Técnica**

Através da apresentação da Proposta Técnica, a Licitante deverá demonstrar que possui capacidade técnica, aptidão e conhecimento para a execução do objeto nos termos do **ANEXO I – Termo de Referência**.

#### **8.1.1. A Proposta Técnica deverá ser apresentada da seguinte forma:**

**I. Plano Técnico 1 – Equipe de Projeto (PT1)**, composto por requisitos obrigatórios (PT1-A) e requisitos a serem considerados para efeito de pontuação, que são classificatórios (PT1-B).

**II. Plano Técnico 2 – Experiência da empresa (PT2)**, composto por requisitos obrigatórios (PT2-A) e requisitos a serem considerados para efeito de pontuação, que são classificatórios (PT2-B).

**8.2.** Para efeito de pontuação, considerar-se-á 1 (um) dia igual a 8 (oito) horas, 1 (uma) semana igual a 40 (quarenta) horas e 1 (um) mês igual a 176 (cento e setenta e seis) horas.

**8.3.** Os atestados, declarações, certificados, diplomas, certidões e demais documentos necessários à Proposta Técnica quando não encaminhados em seus originais poderão ser validamente apresentados, por meio de publicação realizada em órgão da imprensa oficial ou por **cópia previamente autenticada** nos termos do artigo 32 da Lei Federal nº 8.666/93, ou, ainda, por cópia simples quando a confirmação do seu teor puder ser feita pela Administração junto aos órgãos públicos emitentes, via “Internet”.

### **8.4 Equipe Mínima de Projeto (PT1)**

**8.4.1.** Este item prevê a comprovação, análise e avaliação da formação, da experiência e do conhecimento dos membros da Equipe Mínima de Projeto, que deverá ser composta, no mínimo, pelos seguintes profissionais:

- I. 1 (um) **Gerente do Projeto**, com experiência em gerenciamento de projetos de auditoria ou verificação independente, com formação superior em Administração de Empresas, Ciências Contábeis, Economia ou Engenharia;
- II. 1 (um) profissional com experiência em auditoria ou **verificação independente de concessões de serviços públicos**, com formação superior em Administração de Empresas, Ciências Contábeis, Economia ou Engenharia;
- III. 1 (um) profissional de nível superior com experiência em **estudo de Viabilidade Econômico-financeira**;
- IV. 1 (um) profissional de nível superior com experiência **em projetos de Transporte Público Coletivo Urbano**;
- V. 1 (um) profissional de nível superior com experiência em **Regulação Econômica**;
- VI. 1 (um) profissional com experiência em **Auditoria de Sistemas e Segurança da Informação**, com formação superior em Ciência da Computação ou Análise de Sistemas.

**8.4.1.1.** Não será permitida a utilização de um único profissional da Equipe mínima de projeto acima descrita para atendimento de mais de uma função.

**8.4.1.2** Não serão considerados para pontuação do Plano Técnico 1 (PT1):

- I. Experiências relativas a serviços ligados a estágio, monitoria, bolsa de estudo para efeito de contagem de tempo para a pontuação (PT1-B);
- II. Declarações, certificados ou documentos equivalentes internacionais não juramentados.

Todos os profissionais indicados na composição da equipe mínima de projeto deverão participar da execução do serviço objeto deste Termo de Referência, admitindo-se a substituição posterior por profissional de experiência equivalente ou superior, observando-se as determinações contidas no artigo 30, parágrafo 10 da Lei Federal nº 8.666/93, desde que previamente aprovada pela Secretaria de Mobilidade Urbana e que não haja prejuízo da qualidade técnica dos trabalhos em desenvolvimento.

## **8.5. REQUISITOS OBRIGATÓRIOS (PT1-A)**

**8.5.1.** A Licitante deverá apresentar, obrigatoriamente, os documentos explicitados nos itens abaixo, sob pena de desclassificação.

**8.5.1.1.** Currículos dos membros da equipe mínima de projeto, devendo conter, sem se limitar:

- I. Identificação do profissional;
- II. Formação acadêmica, conforme requisitos descritos no **item 8.4.**;

- III. Detalhamento, de forma clara e precisa, da experiência anterior do profissional nas áreas de conhecimento mencionadas, destacando informações sobre:
  - a. Nome da empresa empregadora;
  - b. Natureza do vínculo (empregado, sócio, diretor ou consultor, outro);
  - c. Em caso de participação em projeto: nome do projeto a que esteve vinculado; nome da instituição demandante do projeto; nome da área/setor em que foi desenvolvido o projeto; atividades desempenhadas; período de atuação em cada projeto ou atividade; resultados alcançados no trabalho.

**8.5.1.2.** Comprovação de conclusão de curso ou Diploma que comprove a formação acadêmica indicada no currículo de cada profissional, respeitando-se o disposto no **item 8.4.**, em curso reconhecido pelo MEC (Ministério da Educação) ou equivalente quando se tratar de curso realizado no exterior.

**8.5.1.3.** Comprovação da experiência profissional que deverá ser feita através de Atestado(s) de Capacidade Técnica emitido(s) por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, Contrato de Prestação de Serviços, CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social) ou documento equivalente.

- I. Caso o atestado possua dois ou mais domínios de conhecimento sem especificação de horas trabalhadas por determinado profissional em cada domínio, o tempo total de execução do projeto (em horas, meses ou anos) será dividido pelo número exato de domínios de conhecimento descritos, em partes iguais.
- II. Será considerado compatível a execução de 50% de objeto semelhante ao licitado.

**8.5.2.** A **Secretaria de Mobilidade Urbana** poderá solicitar à Contratada, sempre que julgar necessário, documentação que comprove a formação acadêmica ou experiência profissional dos profissionais designados para compor a equipe mínima de projeto.

## **8.6. REQUISITOS CLASSIFICATÓRIOS (PT1-B)**

**8.6.1.** Os critérios para pontuação da Equipe mínima de Projeto, relativos aos seus domínios específicos, estão descritos abaixo:

**8.6.1.1.** Para a comprovação da conclusão do curso de graduação, especialização, pós-graduação em nível de mestrado ou doutorado, será aceito o diploma, devidamente registrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, ou certificado/declaração de conclusão de curso expedido por instituição reconhecida pelo MEC.

**8.6.1.2.** Os certificados (ou diplomas) de conclusão de graduação, especialização, pós-graduação em nível de mestrado ou doutorado expedidos no exterior somente serão aceitos se validados por instituição de ensino superior no Brasil.

### **8.7. Para comprovação de experiência profissional serão aceitos:**

- I. Atestado de Capacidade Técnica expedido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, devendo conter, sem se limitar a: razão social e dados de identificação do emitente; descrição dos serviços prestados; tempo total do projeto, nome(s) do(s) profissional(is) que atuou(aram) no projeto; local e data de emissão; identificação e assinatura do responsável pela veracidade das informações;
- II. Contrato de Prestação de Serviços;
- III. CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social) ou documento equivalente.

**8.7.1.** Será considerada compatível a execução de 50% de objeto semelhante ao licitado.

### **8.8. PONTUAÇÃO DO GERENTE DE PROJETO.**

#### **8.8.1. Titulação**

**8.8.1.1.** A pontuação relativa à “Titulação” do Gerente de Projeto será concedida por profissional indicado, **limitada a 3 (três) pontos no total**. A pontuação mínima aceita para este item é de 1 (um) ponto.

ITEM	TÍTULO/CERTIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO
1	Certificação como PMP (Project Management Professional) e/ou MBA (Master of Business Administration) relacionado à sua área de domínio/experiência profissional	1
2	Certificado de conclusão de curso ou diploma de pós-graduação strictu sensu em nível de Mestrado relacionado à sua área de domínio/experiência profissional	1
3	Certificado de conclusão de curso ou diploma de pós-graduação strictu sensu em nível de Doutorado relacionado à sua área de domínio/experiência profissional.	1

**8.8.1.2.** Entende-se por PMP (Project Management Professional) a certificação dada pelo PMI (Project Management Institute) para os Gerentes de Projetos que passam pelo exame, após comprovarem suas experiências como gerentes de projetos.

**8.8.1.3.** A certificação como PMP poderá ser substituída por outra titulação equivalente emitida por entidade congênere.

#### **8.8.2. Experiência Profissional**

**8.8.2.1.** A pontuação da experiência profissional será concedida somente para 1 (um) gerente de projeto.

**8.8.2.2.** Para fins de comprovação da experiência em horas de gerenciamento será admitido o somatório de horas de atuação do Gerente de Projeto, em diversos projetos, desde que, individualmente, cada projeto seja igual ou superior a 1.000 horas.

**8.8.2.3.** A pontuação relativa ao Gerente de Projeto será cumulativa (titulação mais experiência profissional) até o **limite de 20 (vinte) pontos**. Não será admitida apresentação de profissional que não atinja, ao menos, a pontuação mínima de cada item da experiência profissional, ou seja, 3 (três) pontos no item 1, 1 (um) ponto no item 2 e 0,50 (cinquenta centésimos) ponto no item 3, conforme tabela abaixo:

ITEM	TÍTULO/CERTIFICAÇÃO	QUANTIDADE	PONTUAÇÃO
1	Experiência comprovada em horas de gerenciamento de projetos	Entre 4.201 e 5.000 horas	3
		Entre 5001 e 7500 horas	6
		Entre 7.501 e 10.000 horas	8
		Acima de 10.001 horas	10
2	Experiência comprovada em desenvolvimento de projeto(s) utilizando a metodologia PMBOK (Project Management Body of Knowledge) do Instituto PMI (Project Management Institute)	1 a 2 projetos	1
		3 a 5 projetos	2
		6 a 9 projetos	3
		Acima de 10 projetos	5
3	Experiência comprovada em auditoria ou verificação independente	1 a 4 projetos	0,50
		5 a 8 projetos	1
		9 a 12 projetos	1,50
		Acima de 12 projetos	2

**8.8.2.4.** O gerente de projeto indicado para obtenção da pontuação da experiência profissional deverá, obrigatoriamente, possuir o certificado com PMP (Project Management Professional) emitida pelo órgão PMI – Project Management Institute ou outra titulação equivalente emitida por entidade congênere e/ou MBA (Master of Business Administration) relacionado à sua área de domínio/experiência profissional.

**8.8.2.5.** Para os itens 2 e 3 serão considerados projetos finalizados com duração mínima de 6 (seis) meses completos, ou, se em andamento, tendo decorrido 6 (seis) meses do início da execução.

## **8.9. PONTUAÇÃO DO PROFISSIONAL COM EXPERIÊNCIA EM AUDITORIA OU VERIFICAÇÃO INDEPENDENTE EM CONCESSÕES DO SERVIÇO PÚBLICO.**

### **8.9.1. Titulação**

**8.9.1.1.** A pontuação relativa à “Titulação” do Auditor ou Verificador Independente será concedida por profissional indicado, **limitada a 3,0 (três) pontos no total**, conforme tabela abaixo.

**8.9.1.2.** A pontuação mínima aceita neste item é de 0,50 (cinquenta centésimos).

ITEM	TÍTULO/CERTIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO
1	Certificado de conclusão de curso ou diploma de pós-graduação <i>latu sensu</i> em nível de especialização ou MBA (Master of Business Administration), com carga horária não inferior a 360 horas e relacionado à sua área de domínio/experiência profissional	0,50
2	Certificado de conclusão de curso ou diploma de pós-graduação <i>strictu sensu</i> em nível de Mestrado ou Doutorado relacionado à sua área de domínio/experiência profissional	1

### 8.9.2. Experiência Profissional

**8.9.2.1.** A pontuação da experiência profissional será concedida somente para 1 (um) Auditor ou Verificador Independente.

**8.9.2.2.** A pontuação relativa ao Auditor ou Verificador Independente será cumulativa (titulação mais experiência profissional) **até o limite de 9 (nove) pontos.**

**8.9.2.3.** Não será admitida apresentação de profissional que não atinja, ao menos, a pontuação mínima de cada item da experiência profissional, ou seja, 0,50 (cinquenta centésimos) no item 1 e 0,50 (cinquenta centésimos) no item 2, conforme tabela abaixo.

ITEM	TÍTULO/CERTIFICAÇÃO	QUANTIDADE	PONTUAÇÃO
1	Experiência comprovada em Auditoria ou Verificação independente em Concessões do Serviço Público	2 a 5 projetos	0,50
		6 a 10 projetos	1
		11 a 15 projetos	2
		Acima de 16 projetos	3
ITEM	TÍTULO/CERTIFICAÇÃO	TEMPO	PONTUAÇÃO
2	Experiência comprovada em Auditoria ou Verificação independente em Concessões do Serviço Público	de 1 a 3 anos	0,50
		de 4 a 6 anos	1
		de 7 a 10 anos	1,50
		Acima de 10 anos	3

**8.9.2.4.** Para o item 1 serão considerados projetos finalizados com duração mínima de 6 (seis) meses completos, ou, se em andamento, tendo decorrido 6 (seis) meses do início da execução.

## 8.10. PONTUAÇÃO DO PROFISSIONAL COM EXPERIÊNCIA EM ESTUDOS DE VIABILIDADE ECONÔMICO-FINANCEIRA.

### 8.10.1. Titulação

**8.10.1.1.** A pontuação relativa à “Titulação” do profissional com experiência em Estudos de Viabilidade Econômico-Financeira será concedida por profissional indicado, **limitada a 3,0 (três) pontos do total,** conforme tabela abaixo.

**8.10.1.2.** A pontuação mínima aceita para este item é de 1 (um) ponto.

ITEM	TÍTULO/CERTIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO
1	Certificado de conclusão de curso ou diploma de pós-graduação <i>latu sensu</i> em nível de especialização ou MBA (Master of Business Administration), com carga horária não inferior a 360 horas e relacionado à sua área de domínio/experiência profissional	0,50
2	Certificado de conclusão de curso ou diploma de pós-graduação <i>strictu sensu</i> em nível de Mestrado ou Doutorado relacionado à sua área de domínio/experiência profissional	1

### 8.10.2. Experiência Profissional

**8.10.2.1.** A pontuação da experiência profissional será concedida somente para um profissional e será cumulativa (titulação mais experiência profissional) **até o limite de 7 (sete) pontos.**

**8.10.2.2.** Não será admitida apresentação de profissional que não atinja, ao menos, a pontuação mínima de cada item da experiência profissional, ou seja, 0,50 (cinquenta centésimos) no item 1 e 0,50 (cinquenta centésimos) no item 2, conforme tabela abaixo.

ITEM	TÍTULO/CERTIFICAÇÃO	QUANTIDADE	PONTUAÇÃO
1	Experiência comprovada em estudos de viabilidade econômico-financeira	2 a 5 projetos	0,50
		6 a 10 projetos	1
		11 a 15 projetos	1,50
		Acima de 16 projetos	2
ITEM	TÍTULO/CERTIFICAÇÃO	TEMPO	PONTUAÇÃO
2	Experiência comprovada em estudos de viabilidade econômico-financeira	de 1 a 3 anos	0,50
		de 4 a 6 anos	1
		de 7 a 10 anos	1,50
		Acima de 10 anos	2

**8.10.2.3.** Para o item 1 serão considerados projetos finalizados com duração mínima de 6 (seis) meses completos, ou, se em andamento, tendo decorrido 6 (seis) meses do início da execução.

## 8.11. PONTUAÇÃO DO PROFISSIONAL COM EXPERIÊNCIA EM PROJETOS DE TRANSPORTE PÚBLICO URBANO.

### 8.11.1. Titulação

**8.11.1.1.** A pontuação relativa à “Titulação” do Profissional com experiência em projetos de Transporte Público Urbano será concedida por profissional indicado, **limitada a 3,0 (três) pontos do total,** conforme tabela abaixo.

**8.11.1.2.** A pontuação mínima aceita para este item é de 0,50 (cinquenta centésimos).

ITEM	TÍTULO/CERTIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO
1	Certificado de conclusão de curso ou diploma de pós-graduação <i>latu sensu</i> em nível de especialização ou MBA (Master of Business Administration), com carga horária não inferior a 360 horas e relacionado à sua área de domínio/experiência profissional	0,50
2	Certificado de conclusão de curso ou diploma de pós-graduação <i>strictu sensu</i> em nível de Mestrado ou Doutorado relacionado à sua área de domínio/experiência profissional	1

### 8.11.2. Experiência Profissional

**8.11.2.1.** A pontuação de experiência profissional será concedida somente para um profissional.

**8.11.2.1.** A pontuação relativa ao profissional com experiência em projetos de Transportes Públicos Urbanos será cumulativa (titulação mais experiência profissional) **até o limite de 7 (sete) pontos.**

**8.11.2.2.** Não será admitida apresentação de profissional que não atinja, ao menos, a pontuação mínima de cada item da experiência profissional, ou seja, 0,50 (cinquenta centésimos) no item 1 e 0,50 (cinquenta centésimos) no item 2, conforme tabela abaixo.

ITEM	TÍTULO/CERTIFICAÇÃO	QUANTIDADE	PONTUAÇÃO
1	Experiência comprovada em Projetos de Transporte Públicos Urbanos	2 a 5 projetos	0,50
		6 a 10 projetos	1
		11 a 15 projetos	1,50
		Acima de 16 projetos	2
ITEM	TÍTULO/CERTIFICAÇÃO	TEMPO	PONTUAÇÃO
2	Experiência comprovada em Projetos de Transporte Públicos Urbanos	de 1 a 3 anos	0,50
		de 4 a 6 anos	1
		de 7 a 10 anos	1,50
		Acima de 10 anos	2

**8.11.2.3.** Para o item 1 serão considerados projetos finalizados com duração mínima de 6 (seis) meses completos, ou, se em andamento, tendo decorrido 6 (seis) meses do início da execução.

## 8.12. PONTUAÇÃO DO PROFISSIONAL COM EXPERIÊNCIA EM REGULAÇÃO ECONÔMICA.

### 8.12.1. Titulação

**8.12.1.2.** A pontuação relativa à “Titulação” do Profissional com experiência em Regulação Econômica será concedida por profissional indicado, **limitada a 3,0 (três) pontos do total**, conforme tabela abaixo.

**8.12.1.3.** A pontuação mínima aceita para este item é de 0,50 (cinquenta centésimos).

ITEM	TÍTULO/CERTIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO
1	Certificado de conclusão de curso ou diploma de pós-graduação <i>latu sensu</i> em nível de especialização ou MBA (Master of Business Administration), com carga horária não inferior a 360 horas e relacionado à sua área de domínio/experiência profissional	0,50
2	Certificado de conclusão de curso ou diploma de pós-graduação <i>strictu sensu</i> em nível de Mestrado ou Doutorado relacionado à sua área de domínio/experiência profissional	1

## 8.12.2. Experiência Profissional

**8.12.2.1.** A pontuação da experiência profissional será concedida somente para um profissional.

A pontuação relativa ao profissional com experiência em Regulação Econômica será cumulativa (titulação mais experiência profissional) **até o limite de 7 (sete) pontos**.

**8.12.2.2.** Não será admitida apresentação de profissional que não atinja, ao menos, a pontuação mínima de cada item da experiência profissional, ou seja, 0,50 (cinquenta centésimos) no item 1 e 0,50 (cinquenta centésimos) no item 2, conforme tabela abaixo.

ITEM	TÍTULO/CERTIFICAÇÃO	QUANTIDADE	PONTUAÇÃO
1	Experiência comprovada em Projetos de Regulação Econômica	2 a 5 projetos	0,50
		6 a 10 projetos	1
		11 a 15 projetos	1,50
		Acima de 16 projetos	2
ITEM	TÍTULO/CERTIFICAÇÃO	TEMPO	PONTUAÇÃO
2	Experiência comprovada em Projetos de Regulação Econômica	de 1 a 3 anos	0,50
		de 4 a 6 anos	1
		de 7 a 10 anos	1,50
		Acima de 10 anos	2

**8.12.2.3.** Para o item 1 serão considerados projetos finalizados com duração mínima de 6 (seis) meses completos, ou, se em andamento, tendo decorrido 6 (seis) meses do início da execução.

## 8.13. PONTUAÇÃO DO PROFISSIONAL COM EXPERIÊNCIA EM AUDITORIA DE SISTEMAS DE TI E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO.

### 8.13.1. Titulação

**8.13.1.1.** A pontuação relativa à “Titulação” do profissional com experiência em Auditoria de Sistemas de TI e Segurança da Informação será concedida por profissional indicado, **limitada a 3,0 (três) pontos do total**.

**8.13.1.2.** A pontuação mínima aceita para este item é de 0,50 (cinquenta centésimos).

ITEM	TÍTULO/CERTIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO
1	Certificado de conclusão de curso ou diploma de pós-graduação <i>latu sensu</i> em nível de especialização ou MBA (Master of Business Administration), com carga horária não inferior a 360 horas e relacionado à sua área de domínio/experiência profissional	0,50
2	Certificado de conclusão de curso ou diploma de pós-graduação <i>strictu sensu</i> em nível de Mestrado ou Doutorado relacionado à sua área de domínio/experiência profissional	1

### 8.13.2. Experiência Profissional

**8.13.2.1.** A pontuação da experiência profissional será concedida somente para um profissional será cumulativa (titulação mais experiência profissional) **até o limite de 7 (sete) pontos.**

**8.13.2.2.** Não será admitida apresentação de profissional que não atinja, ao menos, a pontuação mínima de cada item da experiência profissional, 0,50 (cinquenta centésimos) no item 1 e 0,50 (cinquenta centésimos) no item 2, conforme tabela abaixo.

ITEM	TÍTULO/CERTIFICAÇÃO	QUANTIDADE	PONTUAÇÃO
1	Experiência comprovada em Projetos de Auditoria de Sistemas de TI	2 a 5 projetos	0,50
		6 a 10 projetos	1
		11 a 15 projetos	1,50
		Acima de 16 projetos	2
ITEM	TÍTULO/CERTIFICAÇÃO	TEMPO	PONTUAÇÃO
2	Experiência comprovada em Projetos de Auditoria de Segurança da Informação	de 1 a 3 anos	0,50
		de 4 a 6 anos	1
		de 7 a 10 anos	1,50
		Acima de 10 anos	2

**8.13.2.3.** Para o item serão considerados projetos finalizados com duração mínima de 6 (seis) meses completos, ou, se em andamento, tendo decorrido 6 (seis) meses do início da execução.

### 8.14. PLANO TÉCNICO 2 – EXPERIÊNCIA DA EMPRESA (PT2):

**8.14.1.** O Plano Técnico 2 consiste em avaliar a experiência da empresa licitante na prestação de serviços similares ao objeto deste Termo de Referência.

### 8.15. Requisitos Obrigatórios (PT2-A)

**8.15.1.** A empresa deverá apresentar, obrigatoriamente, um Relatório Técnico com a Metodologia de Execução dos serviços, de acordo com o constante neste Termo de Referência.

**8.15.2.** O Relatório deverá apresentar sugestões de sistemática de execução dos serviços, contendo indicações de melhorias no escopo apresentado, onde e se considerar pertinente.

## **8.16. REQUISITOS CLASSIFICATÓRIOS (PT2-B)**

**8.16.1.** A empresa receberá uma pontuação de acordo com a experiência e domínio técnico comprovados, conforme os critérios abaixo descritos.

**8.16.2.** Será considerado compatível a execução de 50% de objeto semelhante ao licitado.

### **8.16.3. EXPERIÊNCIA OPERACIONAL DA EMPRESA**

**8.16.3.1.** A pontuação relativa à experiência operacional da empresa será cumulativa **até o limite de 29 (vinte e nove) pontos**, conforme tabela abaixo.

**8.16.3.2.** Caso 1 (um) atestado contemple mais de uma experiência operacional, será considerada aquela correspondente à maior pontuação, ou seja, a empresa só terá um item pontuado por atestado apresentado.

<b>ITEM</b>	<b>TÍTULO/CERTIFICAÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
1	Comprovação de experiência anterior em serviços de auditoria ou verificação independente em contratos de Concessão de Transporte Coletivo Urbano Convencional por ônibus	10
2	Comprovação de experiência anterior em serviços de auditoria ou verificação independente em estudos, planos e projetos de Concessão de Serviços Públicos	8
3	Comprovação de experiência anterior em serviços de auditoria ou verificação independente em Contratos Públicos	6

**8.16.3.3.** A comprovação da experiência operacional dar-se-á através de Atestados de Capacidade Técnica expedidos por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, devendo conter, sem se limitar a:

- a. Razão social e dados de identificação do emitente;
- b. Descrição dos serviços prestados;
- c. Tempo total do projeto, nome(s) do(s) profissional (is) que atuou(aram) no projeto; local e data de emissão;
- d. Identificação e assinatura do responsável pela veracidade das informações.

### **8.16.4. EXPERIÊNCIA TÉCNICA DA EMPRESA**

**8.16.4.1.** A pontuação relativa ao domínio técnico da empresa será cumulativa **até o limite de 10 (dez) pontos**, conforme tabela abaixo.

ITEM	TÍTULO/CERTIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO
1	Comprovação de desenvolvimento de projeto, utilizando notação Business Process Modeling Notatios (BPMN)	1
2	Comprovação de desenvolvimento de projeto de estrutura e ou monitoramento de gestão através de indicadores de desempenho	1
3	Comprovação de desenvolvimento de projeto de estudo de viabilidade econômico-financeira	2
4	Comprovação de desenvolvimento de trabalhos de auditoria ou verificação independente no setor de transporte de passageiros	3
5	Comprovação de desenvolvimento de trabalhos de auditoria ou verificação independente de Sistemas de TI ou Segurança da Informação	2

**8.16.4.2.** A comprovação do domínio técnico dar-se-á através de Atestados de Capacidade Técnica expedidos por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, devendo conter, sem se limitar:

- a. A razão social e dados de identificação do emitente;
- b. Descrição dos serviços prestados;
- c. Tempo total do projeto,
- d. Nome(s) do(s) profissional(is) que atuou(aram) no projeto;
- e. Local e data de emissão;
- f. Identificação e assinatura do responsável pela veracidade das informações.

**8.17.** A Comissão de Licitações poderá diligenciar para fins de verificação e comprovação dos documentos apresentados na Proposta Técnica.

### **8.18. CÁLCULO DA NOTA TÉCNICA FINAL**

**8.18.1.** A Nota Técnica da Licitante será calculada com base nos fatores de pontuação abaixo descritos e será o somatório das notas PT1-B e PT2-B, **limitada a 114 (cento e quatorze) pontos** e será apurada segundo a aplicação da fórmula e metodologia a seguir:

QUESITOS	LIMITE DE PONTOS
<b>PT1 - B</b>	
Titulação do Gerente de Projeto	3
Experiência Profissional do Gerente de Projeto	20
Titulação do Profissional Auditor ou Verificador Independente	3
Experiência Profissional	9
Titulação do Profissional experiência em estudos de viabilidade econômico-financeira	3
Experiência Profissional	7
Titulação do Profissional experiência em estudos de projetos de Transporte Público	3
Experiência Profissional	7

Titulação do Profissional experiência em Regulação Econômica	3
Experiência Profissional	7
Titulação do Profissional experiência em Auditoria de Sistemas de TI e Segurança da Informação	3
Experiência Profissional	7
<b>PT2 - B</b>	
Experiência Operacional da Empresa	29
Experiência Técnica da Empresa	10
<b>SOMA</b>	<b>114</b>

**8.1.18.2.** Em que a fórmula:

$$NT = PT1B + PT2B$$

- NT é a Nota Técnica da empresa licitante;
- PT1-B é a Nota Técnica obtida no Plano Técnico 1B – Requisitos Classificatórios da experiência dos membros da Equipe Mínima de Projeto;
- PT2-B é a Nota Técnica obtida no Plano Técnico 2B – Requisitos Classificatórios da experiência da empresa licitante.

**8.19.** A avaliação e a classificação das Propostas Técnicas serão feitas por meio de critérios objetivos estabelecidos neste **8.1. Qualificação Técnica**, por meio da análise dos planos técnicos PT1 e PT2.

**8.20.** A pontuação da Proposta Técnica poderá ter no máximo duas casas decimais, desprezando-se os algarismos posteriores.

**8.20.1.** Serão desclassificadas as Propostas Técnicas que:

- I. Deixarem de apresentar quaisquer dos requisitos obrigatórios do PT1-A ou do PT2A ou;
- II. Não atingirem Nota Técnica (NT) mínima exigida em cada um dos itens avaliados.
- III. Que não atingirem o mínimo de 60% (sessenta por cento) da pontuação máxima (114 pontos) da PROPOSTA TÉCNICA.

## 9. PROPOSTA DE PREÇOS – ENVELOPE Nº 3

**9.1.** A Proposta deverá ser formulada em uma via, datilografada ou impressa, datada e assinada pelo seu representante legal, sem emendas e borrões, contendo:

**a)** Razão social, CNPJ e endereço da proponente, bem como o número da presente licitação e horário;

**b)** Preço total, expresso em reais (R\$), com 02 (duas) casas decimais após a vírgula;

**c)** Validade da proposta, com prazo mínimo de 90 (noventa) dias corridos, a contar da data da entrega da proposta;

**d)** As medições serão feitas a cada 30 (trinta) dias e os pagamentos serão feitos em 30 (trinta) dias corridos após cada recebimento dos serviços e respectiva nota fiscal/fatura, acompanhada de comprovação do recolhimento de encargos e tributos referentes aos serviços prestados, INSS, FGTS, ISSQN e GFIP completa (se for o caso), devidamente assinada pela Secretaria responsável. Na nota fiscal, deverá conter ainda as seguintes informações: Objeto do Contrato, Período de Execução dos Serviços, número do Contrato, número da Autorização de Fornecimento (AF) e número do Empenho;

**d1)** Deverá ser apresentada mensalmente fatura/nota fiscal dos serviços executados no mês anterior, acompanhada do laudo de recebimento dos serviços, elaborado pelo representante do Município, de que os serviços correspondem e atendem às cláusulas contratuais, ao Cronograma de Atividades (ANEXO IA) e às Ordens de Serviço anteriormente emitidas.

**d2)** A apresentação deverá ocorrer até o 10º dia de cada mês e não serão admitidas faturas/notas fiscais que correspondam, parcial ou totalmente, a serviços ainda não concluídos.

**9.2.** O preço proposto deverá contemplar todos os custos diretos e indiretos por ventura decorrentes ou de qualquer outra forma relacionadas com a perfeita e integral execução do serviço, objeto da presente licitação tais como, exemplificativamente: impostos, taxas, fretes, materiais, equipamentos, ferramentas, mão de obra, consultorias, ensaios em laboratórios etc.

## 10 – ABERTURA, ANÁLISE E JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

**10.1.** Abertura dos envelopes de Nº 1 - DOCUMENTOS.

**10.2.** No dia e horário estabelecidos, em sessão pública, serão abertos os envelopes de nº 1 - DOCUMENTOS, pela Comissão Permanente de Licitações da Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças, do Município de São José dos Campos, se dará na Sala de Licitações, à rua José de Alencar nº 123 - 1º andar do Paço Municipal, nesta cidade.

**10.3.** Não sendo possível promulgar o resultado da habilitação no mesmo dia em que se der a abertura dos envelopes, ele será divulgado por publicação conforme **item 23** deste Edital.

**10.4.** Após a fase de habilitação, se ocorrer algum fato impeditivo desta, a licitante por ele atingido, deverá declará-lo por escrito, sob as penas da Lei.

**10.5.** Serão consideradas inabilitadas as licitantes que não atenderem ao disposto no **item 7** deste Edital ou vierem a apresentar os documentos exigidos com vícios ou defeitos que impossibilitem ou dificultem o seu entendimento, ou ainda, em desacordo com o disposto pelo **subitem 7.1.5.1.**, sem a prévia autenticação como determina o **item 7.1.19**, sendo-lhe devolvido fechado o Envelope de nº 2 (dois), nos termos do que dispõe o artigo 43, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93.

**10.6.** De tudo lavrar-se-á Ata, que será assinada por todos os presentes e pela Comissão Permanente de Licitações. Os presentes também rubricarão os documentos apresentados.

## **11 – ABERTURA, ANÁLISE E JULGAMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA**

**11.1.** Abertura dos envelopes nº 2 (dois) – PROPOSTA TÉCNICA.

**11.2.** O envelope nº 2 (dois) contendo a proposta técnica, formulada de acordo com o **item 8**, será aberto em ato público, depois do julgamento dos Envelopes de nº 1 (Documentos), das proponentes habilitadas, obedecendo aos prazos legais ou a recusa, citada em Ata, dos participantes em interpor recursos.

**11.3.** No julgamento das propostas técnicas serão avaliadas a capacidade técnica, aptidão e conhecimento para a execução do objeto, com base nos parâmetros fixados no **item 8 – PROPOSTA TÉCNICA** e seus subitens.

**11.4.** A nota da proposta técnica será a média ponderada da pontuação obtida em cada quesito (Plano Técnico PT1 e PT2 e requisitos obrigatórios PT1-A, PT2-B).

**11.4.1.** A proposta técnica que não atingir na nota final o mínimo de 60% (sessenta por cento) da pontuação máxima da Proposta Técnica (114 pontos) será desclassificada.

**11.5.** De tudo lavrar-se-á Ata, que será assinada por todos os presentes e pela Comissão Permanente de Licitações. Os presentes também rubricarão os documentos e as propostas apresentadas.

## **12 – ABERTURA, ANÁLISE E JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

**12.1.** Abertura dos envelopes nº 3 (três) – PROPOSTA DE PREÇOS.

**12.2.** O envelope nº 3 (três) contendo a proposta de preços, formulada de acordo com o **item 9**, será aberto em ato público, depois do julgamento dos Envelopes de nº 2 (Proposta Técnica), das proponentes classificadas, obedecendo aos prazos legais ou a recusa, citada em Ata, dos participantes em interpor recursos.

**12.3.** Para apuração da NOTA COMERCIAL as propostas comerciais serão analisadas, avaliadas e julgadas, observando-se, preliminarmente, as condições estabelecidas no ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$NC = \frac{MP}{PP} \times 100$$

Sendo:

NC = Nota Comercial - Nota de preço da proposta em exame

MP = Menor preço proposto.

PP = Preço da Proposta em exame.

### **13 – JULGAMENTO TÉCNICA E PREÇO**

**13.1.** O julgamento final das propostas técnica e de preços desta Concorrência Pública será feito de acordo com o rito previsto na Lei nº 8.666/1993, artigo 46, § 2º para o tipo técnica e preço.

**13.2.** A classificação final das propostas far-se-á de acordo com a média ponderada das valorações das propostas técnicas e de preço, considerando os pesos estabelecidos abaixo. Será declarado vencedor da seleção o participante que obtiver a maior Nota Final (NF).

**13.3.** A nota final será obtida mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$NF = (NT \times 0,6) + (NC \times 0,4),$$

Em que:

NF = Nota Final.

NT = Nota Técnica.

NC = Nota Comercial.

0,6 = Peso atribuído à técnica.

0,4 = Peso atribuído ao preço.

**13.4.** Para efeito de atribuição das Notas e Índices, serão consideradas, no máximo, 02 (duas) casas decimais após a vírgula.

### 13.5. Critério de desempate:

**13.5.1.** Empate real - conforme artigo 3º, § 2º, da Lei Federal nº 8.666/93 e sorteio público.

**13.5.2. Empate ficto** - Será assegurado, como critério de desempate, a preferência de contratação para as ME e EPP, obedecido o disposto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123/06 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.

**13.6.** Será considerada a proposta mais vantajosa para a Administração e conseqüentemente DECLARADA VENCEDORA, aquela que satisfazendo todas as exigências e condições deste Termo de Referência, apresentar a MAIOR NOTA FINAL.

**13.6.1.** A ME ou EPP classificada nos termos dos artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123/06 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, será convocada para, no **prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas**, apresentar **nova proposta com preço inferior** àquela que foi submetida ao desempate, sob pena de preclusão.

**13.7.** O julgamento e aprovação das propostas também serão feitos pela Comissão Permanente de Licitações e a concomitante Adjudicação/Homologação, pelo Diretor do Departamento de Recursos Materiais.

**13.8.** Serão desclassificadas as propostas:

- a) que não atendam às exigências do ato convocatório da licitação;
- b) com preços excessivos ou manifestamente inexequíveis;
- c) que estiverem em desacordo com o **Anexo I**.

**13.9.** Não serão admitidas por qualquer motivo, modificações ou substituições das propostas ou de quaisquer outros documentos, salvo disposição da Lei Complementar 123/06 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.

## 14 - DA EXECUÇÃO

**14.1.** A licitante vencedora deverá executar os serviços objeto desta licitação, por sua conta e risco, nas condições ofertadas, mediante **Ordem de Serviços (OS)**, por escrito, emitida pelo órgão competente do Município de São José dos Campos.

**14.2.** Os serviços deverão ser executados nos termos dos **Anexos I**.

## 15 - DOS REAJUSTES

**15.1.** Os preços poderão ser reajustados, observadas as regras estabelecidas na Lei Federal 10.192/01.

**15.1.1.** Os valores constantes deste contrato poderão ser reajustados após o período de 12 (doze) meses, a partir da data limite para apresentação dos envelopes, com a aplicação da fórmula abaixo:

$$R = P_o \cdot \left[ \left( \frac{IPC}{IPC_o} \right) - 1 \right]$$

Onde:

**R = parcela de reajuste;**

**Po = preço inicial do contrato no mês de referência dos preços, ou preço do contrato no mês de aplicação do último reajuste;**

**IPC/IPCo = variação do IPC FIPE - Índice de Preço ao Consumidor, ocorrida entre o mês de referência de preços, ou o mês do último reajuste aplicado, e o mês de aplicação do reajuste.**

**15.2.** As solicitações relativas à aplicação de reajuste de valores deverão ser protocoladas junto à Administração, devidamente instruídas e endereçadas à Gestão de Contratos da Secretaria responsável pela contratação.

## **16 - DAS MEDIÇÕES E DOS PAGAMENTOS**

**16.1.** As **medições** serão feitas a cada **30 (trinta) dias** e os **pagamentos** serão feitos em **30 (trinta) dias** corridos após cada recebimento dos serviços e respectiva nota fiscal/fatura, acompanhada de comprovação do recolhimento de encargos e tributos referentes aos serviços prestados, INSS, FGTS, ISSQN e GFIP completa (se for o caso), devidamente assinada pela Secretaria responsável. Na nota fiscal, deverá conter ainda as seguintes informações: Objeto do Contrato, Período de Execução dos Serviços, número do Contrato, número da Autorização de Fornecimento (AF) e número do Empenho.

**16.1.1.** Deverá ser apresentada mensalmente fatura/nota fiscal dos serviços executados no mês anterior, acompanhada do laudo de recebimento dos serviços, elaborado pelo representante do Município, de que os serviços correspondem e atendem às cláusulas contratuais, ao Cronograma de Atividades (**ANEXO IA**) e às Ordens de Serviço anteriormente emitidas. A apresentação deverá ocorrer até o 10º dia de cada mês. Não serão admitidas faturas/notas fiscais que correspondam, parcial ou totalmente, a serviços ainda não concluídos.

**16.1.2.** Os pagamentos deverão ocorrer através de crédito em conta corrente, devendo a Contratada indicar o banco para recebimento, preferencialmente um dos seguintes bancos: Banco do Brasil e Caixa Econômica Federal.

**16.2.** O pagamento fora do prazo estabelecido sujeitará o Município à multa de 1% (um por cento) em favor da CONTRATADA, além dos juros de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao mês, e atualização monetária, conforme o índice IPC FIPE.

## **17 - CONTRATO**

**17.1.** A licitante considerada vencedora será notificada por correspondência privada, para num prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento da notificação, assinar o respectivo contrato, aceitar ou, no mesmo prazo, retirar o instrumento equivalente sob a

pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

**17.2.** O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso, e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo Município.

**17.3.** É facultado ao Município, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidas, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no artigo 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

**17.4.** A Ordem de Serviço será expedida pela **Secretaria de Mobilidade Urbana** no **prazo máximo de 08 (oito) dias úteis**, a contar da data da assinatura do contrato.

**17.4.1.** O prazo para emissão da Ordem de serviço poderá ser prorrogado desde que ocorra motivo justificado.

**17.5.** A **Secretaria de Mobilidade Urbana** é o órgão credenciado pelo Município de São José dos Campos, para vistoriar a execução e o recebimento dos serviços correspondentes ao contrato e a prestar toda a assistência e a orientação que se fizerem necessárias.

**17.6.** Será admitida ao longo da execução do contrato a celebração de termo aditivo entre as partes contratantes, sempre que juridicamente exigido ou cabível, com o objetivo de se proceder as adequações que se fizerem necessárias, em face de eventuais alterações na legislação federal que regulamenta a matéria, especialmente no que se refere a questão de eventual reajuste.

**17.7.** Como condição para a assinatura do contrato a Adjudicatária deverá Oferecer garantia, conforme disposição do Art. 56 da Lei Federal nº 8.666/93, no valor correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor total do Contrato, que deverá vigor até o cumprimento integral de todas as obrigações estabelecidas no contrato a que se referir, sendo admitidas as seguintes modalidades:

**a)** caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, devendo este ter sido emitido sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e da custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

**b)** seguro garantia; e

**c)** fiança bancária, com expressa declaração de renúncia, por parte do fiador, do benefício de ordem assegurado no art. 827, caput, do Código Civil.

**17.7.1.** A CONTRATADA deverá providenciar sua prorrogação ou substituição, com antecedência ao seu vencimento, independentemente de notificação, de forma a manter a garantia contratual vigente até o 30º (trigésimo) dia após o recebimento definitivo do objeto do contrato.

**17.7.2.** A devolução da garantia referida no item antecedente (**item 17.7.1**) dar-se-á após 30 (trinta) dias do recebimento definitivo do serviço.

**17.7.3.** Para a devolução da garantia prestada, a CONTRATADA deverá solicitar através de processo interno a ser aberto junto à Divisão de Protocolo, situada à rua José de Alencar nº 123 - andar térreo - Paço Municipal, no horário compreendido entre 8h15 e 16h30, anexando cópia da garantia prestada (Ex: apólice, seguro garantia) ou original da guia de recolhimento e ainda cópias do contrato e do termo de recebimento definitivo do serviço.

**17.7.4.** O Município descontará da garantia prestada, toda a importância que, a qualquer título lhe for devida pela CONTRATADA em decorrência do contrato, objeto da presente licitação.

**17.7.5.** Em caso de aditamento de contrato, deverá ser aditada a garantia prestada nos termos do **item 17.7.1**.

**17.7.6.** A garantia deverá ser apresentada no momento da assinatura do contrato, na Secretaria de Apoio Jurídico, Divisão de Formalização e Atos.

## **18 - DA RESCISÃO**

**18.1.** Independentemente de interpelação judicial, o contrato à que se refere o **item 17** retro, será rescindido nas hipóteses previstas pela Lei Federal nº 8.666/93.

## **19 - DO PRAZO DO CONTRATO**

**19.1.** O Contrato a que se refere o **item 17** retro, será celebrado pelo **prazo de 27 (vinte e sete) meses** a partir do recebimento, pela CONTRATADA, da Ordem de Serviço.

**19.1.1.** A execução dos serviços deverá ser iniciada no primeiro dia útil seguinte ao recebimento da Ordem de Serviço expedida pela CONTRATANTE.

**19.1.2. Como condição para o recebimento da Ordem de Serviço**, a Contratada deverá apresentar ao Gestor de Contratos da Secretaria Responsável, a relação dos funcionários com comprovação de vínculo profissional.

**19.1.2.1.** A comprovação de vínculo profissional poderá ser feita mediante contrato social, registro em carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços.

## **20 - DO RECEBIMENTO**

**20.1.** O recebimento será provisório para efeito de posterior verificação da conformidade da prestação dos serviços conforme os anexos deste edital e consequente aceitação.

**20.2.** Na hipótese da não aceitação dos serviços, a CONTRATANTE notificará a CONTRATADA das irregularidades e registrará o fato, sem prejuízo da aplicação da penalidade cabível, indicando as razões da não aceitação.

**20.3.** Atendidas todas as exigências do item anterior, o objeto contratado será recebido de forma definitiva pela CONTRATANTE.

**20.4.** A nota fiscal/fatura deverá, obrigatoriamente, ser entregue junto com o seu objeto.

**20.5.** Não será aceito preço divergente do constante na Autorização de Fornecimento e proposta vencedora.

**20.6.** O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade do prestador de serviços pela qualidade e garantia do objeto.

## **21 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**21.1.** A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o Contrato, dentro do prazo de 05 (cinco) dias caracterizará descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades estabelecidas no **item 21.5** deste Edital.

**21.2.** O atraso na execução do serviço licitado, segundo definido na Ordem de Serviço expedida pela **Secretaria de Mobilidade Urbana**, sujeitará à CONTRATADA a multa de 0,5 % (cinco décimos por cento) do valor total em atraso, por dia, até o limite de 10% (dez por cento), o qual excedido configurará inexecução parcial.

**21.3.** Pela execução do serviço em desacordo com o especificado, a CONTRATADA será notificada a apresentar defesa prévia para efeitos de aplicação da penalidade definida no subitem abaixo, ou sanar as irregularidades no prazo de 24 (vinte e quatro) horas (este prazo poderá ser reduzido ou ampliado a critério do Município).

**21.3.1.** Decorrido o prazo da defesa prévia, o Município poderá aplicar multa diária de 1% (um por cento) do valor total em desacordo enquanto persistir a irregularidade, até o prazo de 30 (trinta) dias, quando se caracterizará a inexecução total do contrato.

**21.4.** As multas dos **itens 21.2, 21.3** e subitem não impedem que a Administração rescinda unilateralmente o Contrato e aplique as outras sanções previstas neste Edital.

**21.5.** Pela inexecução total ou parcial do Contrato, o Município poderá, garantida a prévia defesa e observado o disposto no **item 21.7** deste Edital, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

**21.5.1.** Advertência;

**21.5.2.** Multa de 30% (trinta por cento) pela inexecução total calculada sobre o valor total do Contrato;

**21.5.3.** Multa de 10% (dez por cento) pela inexecução parcial calculada sobre o valor do Contrato não cumprido em atraso;

**21.5.4.** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município, por prazo não superior a 02 (dois) anos e;

**21.5.5.** 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 perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o fornecedor ressarcir o Município pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção.

**21.6.** Os prazos para defesa prévia serão de 05 (cinco) dias úteis, na hipótese de advertência, multa e impedimento de contratar com o Município, e de 10 (dez) dias na hipótese de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

**21.7.** As penalidades previstas são autônomas e poderão ser cumuladas com a multa. Suas aplicações serão regidas pelo art. 12 do Decreto Municipal nº 11.755/05 e pela Lei Federal nº 8.666/93, conforme aplicável.

**21.8.** O valor das multas aplicadas será recolhido aos cofres do Município de São José dos Campos, dentro de 03 (três) dias úteis da data de sua notificação, mediante guia de recolhimento oficial.

## **22 - DOS ANEXOS**

**22.1.** Fazem parte integrante e indissociável deste Edital, como se nele estivessem transcritos, os seguintes **ANEXOS**:

**ANEXO I** – Termo de Referência.

**ANEXO I A** – Cronograma de Atividades.

**ANEXO II** – Termo de Declaração.

**ANEXO III** – Modelo de Declaração para Empresas ME/EPP.

**ANEXO IV** – Declaração de disponibilidade das instalações, dos equipamentos e equipes técnicas.

**ANEXO V** – Minuta do Contrato.

**ANEXO VI** – Termo de Ciência e de Notificação do Município de São José dos Campos.

**ANEXO VII** – Dados para Assinatura do Contrato.

## **23 - DA PUBLICIDADE**

**23.1.** O edital será publicado no Diário Oficial do Estado, em jornal de grande circulação e, facultativamente, por meios eletrônicos.

**23.2.** O julgamento das demais fases licitatórias (habilitação e propostas, conforme aplicável), interposição de eventuais recursos e seus julgamentos e a homologação serão publicados no Diário Oficial do Estado e, facultativamente, por meios eletrônicos.

**23.3.** Será disponibilizado no site o resultado do julgamento das fases licitatórias.

**23.4.** O licitante que desejar obter maiores informações e esclarecimentos referentes aos motivos que levaram à inabilitação ou à desclassificação no certame deverá comparecer ao Departamento de Recursos Materiais para dar vistas ao processo de licitação.

**23.5.** O licitante que desejar cópias do processo, para fins de interposição de recurso ou impugnação de recurso, deverá solicitar na Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças – Departamento de Recursos Materiais - 1º andar – sala 02, anexando cópia de documentos que comprovem possuir poderes para representar a empresa, devendo preencher o requerimento e pagar a taxa referente ao valor da (s) cópias (s) autenticada (s).

**23.5.1.** A solicitação de cópias feita até às 15h, poderá ser providenciada no mesmo dia, mediante recolhimento da taxa durante expediente bancário que se encerra às 16h. Após este horário, a liberação das cópias será para o próximo dia útil.

**23.6.** O andamento das licitações poderá ser acompanhado no do site [www.sjc.sp.gov.br](http://www.sjc.sp.gov.br), porém as informações oficiais são as constantes das publicações.

## **24 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**24.1.** A aceitação da proposta vencedora pelo Município obriga o seu proponente à execução integral dos serviços, objeto desta licitação, pelo preço e condições oferecidas, não cabendo o direito a qualquer ressarcimento por despesas decorrentes de custos ou serviços não previstos em sua proposta, seja por erro seja por omissão.

**24.2.** Após a fase de habilitação, não poderá a licitante, desistir da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Município, conforme artigo 43, parágrafo 6º da Lei Federal nº 8.666/93.

**24.3.** Pela elaboração e apresentação da Documentação e Proposta, as empresas não terão direito a auferir vantagens, remuneração ou indenização de qualquer espécie.

**24.4.** A licitante vencedora da presente licitação fica obrigada a executar integralmente, os serviços, ora licitados.

**24.5.** Ao apresentar suas propostas, as licitantes concordam em assumir inteira responsabilidade pela perfeita execução dos serviços propostos, inclusive no que se refere a responsabilidade técnica.

**24.6.** A simples apresentação das propostas pelas licitantes implica aceitação tácita de todos os termos deste Edital e seus anexos.

**24.7.** A Administração poderá solicitar, de qualquer licitante, informações e esclarecimentos complementares para perfeito juízo e atendimento da Documentação ou Proposta apresentadas.

**24.8.** A licitante que não puder comprovar a veracidade dos elementos informativos apresentados à Administração, quando solicitados eventualmente nesse sentido, será automaticamente excluída da presente licitação.

**24.9.** A Administração poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, podendo também anulá-la, sem que caiba às licitantes o direito a qualquer indenização, reembolso ou compensação, quando for o caso.

**24.10** Os recursos administrativos referentes à presente licitação deverão ser apresentados de conformidade com o disposto na Lei Federal nº 8.666/93, protocolados durante o horário de expediente da Prefeitura do Município de São José dos Campos, das 8h15 e 16h30, junto à Divisão de Protocolo, situada à rua José de Alencar nº 123 - andar térreo - Paço Municipal.

**24.11.** Dos interessados em participar das reuniões de abertura dos envelopes deste certame, representando as licitantes, será exigido o seu credenciamento mediante a apresentação de autorização por escrito, contendo o nome completo, número de documento de identificação do credenciado, com declaração do(s) representante(s) legal(is) da(s) proponente(s), devidamente assinado, outorgando amplos poderes de decisão ao credenciado, inclusive para receber intimações e, eventualmente, desistir de recursos.

**24.12.** Essas autorizações deverão ser exibidas à Comissão Permanente de Licitações da Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças - Departamento de Recursos Materiais, do Município de São José dos Campos, pelos portadores, antes do início dos trabalhos de abertura dos envelopes, ficando retidas e juntadas aos autos.

**24.13.** O documento solicitado poderá, a critério do(s) representante(s) legal(is) da(s) proponente(s), ser substituído por procuração pública.

**24.14.** Caso o participante não seja titular da empresa proponente, deverá apresentar documento que comprove sua capacidade para representá-la.

**24.15.** A não apresentação ou incorreção do documento de credenciamento, não inabilitará ou desclassificará a licitante, mas impedirá o representante de se manifestar ou responder pela proponente nas respectivas sessões, cabendo tão somente ao não credenciado, o acompanhamento do desenvolvimento dos procedimentos, desde que não interfira de modo a perturbar ou impedir a realização dos trabalhos. (Lei Federal nº 8.666/93 - art. 4).

**24.16.** Não será permitida a execução dos serviços licitados, sem que o órgão competente do Município de São José dos Campos emita, previamente, a respectiva ORDEM DE SERVIÇO (OS).

**24.17.** Correrão por conta exclusiva da CONTRATADA quaisquer tributos, taxas ou preços públicos porventura devidos, ainda que criados em momento posterior a presente licitação.

**24.18.** É vedada a subcontratação total do Objeto contratado, sendo admitida, no entanto, a subcontratação parcial desde que aprovada, por escrito, pelo Município.

**24.19.** É vedada a execução do contrato por pessoa jurídica diversa daquela originalmente participante do certame.

**24.20.** A CONTRATADA é, exclusivamente, responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto contratado.

**24.21.** A CONTRATADA é, exclusivamente, responsável pelos danos causados diretamente ao Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto contratado, seja por atos seus, de seus empregados ou prepostos, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Município.

**24.22.** Para todas as questões suscitadas na execução do objeto contratado, não resolvidas administrativamente, o foro será o da Comarca de São José dos Campos, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**24.23.** Por determinação do Sr. Prefeito, o Município de São José dos Campos mantém um serviço sigiloso de denúncias de corrupção e atos considerados arbitrários ou ímprobos por parte de qualquer autoridade e servidor municipal, pelo telefone (12)3947-8246 ou e-mail: [audit@sjc.sp.gov.br](mailto:audit@sjc.sp.gov.br).

**24.24.** Para conhecimento público, expede-se o presente Edital, que é publicado conforme **item 23** e afixado no quadro de avisos do Departamento de Recursos Materiais.

São José dos Campos, 08 de abril de 2019.

**José Cláudio Marcondes Paiva**  
**Diretor do Departamento de Recursos Materiais**

## **ANEXO I**

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

#### **1. Objeto**

Contratação de empresa para prestação de serviço técnico especializado em auditoria, para verificação independente dos contratos de concessão do serviço de transporte público coletivo de passageiros por ônibus, bem como, auditoria dos dados informados pelas empresas ao Município de São José dos Campos. Pretende-se com a presente contratação o levantamento e a análise, dentro da metodologia adotada para a execução do trabalho, das funções operacional, administrativa e o custo tarifário, nos termos da Lei Municipal nº 3564/89, e da Conta Arrecadação, de acordo com o Decreto 12.525/07, Capítulo III, Arts. 4º, 5º, parágrafo único, item I, alíneas a, b, c, item II, Arts. 6º, 7º, item I, II, III, IV, V e parágrafo único e Decreto 12524/07.

#### **2. Apresentação**

São José dos Campos conta atualmente com um sistema de transporte público coletivo que é operado por três empresas, que possuem uma frota total de 396 ônibus distribuídos em 102 linhas de forma regionalizada, sendo 7.100.000 a média de passageiros transportados por mês.

O município possui também regulamentação do transporte alternativo, que opera por meio de 78 permissões distribuídas em 16 linhas que concorrem diretamente com o transporte convencional por ônibus.

A tarifa do sistema é de R\$ 4,10 para tarifa comum e R\$4,70 para vale-transporte, sendo que aos domingos a tarifa é de R\$3,60 para tarifa comum e R\$4,20 para quem usa vale-transporte. A bilhetagem eletrônica, já totalmente implantada no município, possui integração gratuita ao utilizar no máximo quatro ônibus no período de duas horas seguintes ao instante da primeira validação do bilhete.

#### **3. Justificativa para Contratação**

Tendo em vista o vencimento dos contratos de concessão previstos para 17/04/2020 e 21/02/2021, novos procedimentos licitatórios serão necessários para que seja mantida a regularidade e a qualidade dos serviços de transporte público coletivo do Município. Esse fato, somado aos questionamentos judiciais das atuais empresas concessionárias que versam sobre a falta de equilíbrio econômico-financeiro dos contratos, impõe que nesse futuro certame licitatório melhores critérios e métodos para gerenciamento dos recursos e monitoramento dos serviços de transporte prestados sejam contemplados. Ao mesmo tempo cabe verificar, a partir das melhores práticas contábeis disponíveis, a legitimidade dos questionamentos jurídicos.

Para tanto, é crucial a contratação de empresa hábil a investigar de forma independente os atuais contratos de concessão do serviço de transporte coletivo de passageiros por ônibus do município de São José dos Campos, por meio de serviços técnicos de auditoria. Faz-se necessária a análise não apenas da eficiência dos trabalhos atualmente executados, mas também das funções financeira, operacional e administrativa, incluindo a administração da Conta Arrecadação. A contratação deste apoio técnico independente garante ao município o cumprimento eficaz da legislação a que se submete.

A adoção dessa medida é de grande relevância para que a prestação dos serviços de transporte público coletivo se dê de forma transparente e capaz de ser controlada pelo público que o utiliza. Isso exige alta competência para investigar os aspectos econômico-financeiros dos contratos em vigor e o real cumprimento das obrigações contratuais, para que os pleitos, como os atuais levantados, sejam atendidos de forma justa e não prejudicial ao erário público, e para que se evite ações futuras.

#### **4. Períodos de análise**

O levantamento de dados e documentos e suas respectivas análises operacionais, administrativas, (Decreto 12525/07), inclusive da Conta Arrecadação e análise de investimentos (Decreto 12524/07) e demais contas e despesas do sistema e o custo tarifário e aferição de componentes estruturais de custos operacionais deverá considerar os seguintes períodos principais:

- a) Período de janeiro de 2008 a dezembro de 2018, com ênfase nos dois últimos anos;
- b) Período de 2019 ao respectivo término dos contratos vigentes de concessão.

#### **5. Atividades previstas**

O trabalho de auditoria deverá abranger, sem prejuízo de outras análises que se façam necessárias, avaliações das funções operacional, econômico-financeira, administrativa, Conta Arrecadação, custos e tarifas, com base nos contratos vigentes.

Envolve ainda uma etapa de diagnóstico e análise da situação atual do sistema, de aferição dos componentes estruturais de custos operacionais que servem de base para cálculo da remuneração dos serviços executados e de insumo para medidas a serem propostas. As atividades deverão ser planejadas e, após visitas de reconhecimento da operação, deverá ser apresentada uma agenda detalhada contendo o cronograma de trabalho para aprovação da Secretaria de Mobilidade Urbana.

##### **5.1. Função Operacional**

Nesta fase deverá ser realizada uma avaliação operacional compreendendo a demanda existente para cada linha do sistema de transporte público coletivo:

- Por tipo de passageiros transportados (pagantes, estudantes, gratuitos e outras categorias objeto de subsídio social de tarifa);
- Por valor da tarifa praticada;
- Por tipo de tarifa.

Devem ainda constar no levantamento operacional do sistema, sem prejuízo a demais informações que se façam necessárias, no mínimo, os seguintes itens:

- i. Frota efetivamente em operação para 3 faixas horárias: pico manhã, entre pico (almoço) e pico tarde;
- ii. Número de viagens realizadas por linha e por faixa horária;
- iii. Regularidade e frequência das viagens por linha e por faixa horária;
- iv. Ocupação média, mínima e máxima dos veículos por linha e por faixa horária;
- v. Tempo médio de espera por linha e por faixa horária;
- vi. Número de quilômetros rodados por linha e por faixa horária;
- vii. Compatibilidade entre a frequência de partidas efetiva e a frequência definida contratualmente;
- viii. Outros dados julgados necessários para a efetiva avaliação dos serviços.

## **5.2. Função Econômico-financeira do contrato de concessão.**

A contratada deverá apresentar em detalhes toda a metodologia utilizada na obtenção dos custos unitários, apropriação de valores e demais esclarecimentos necessários para o entendimento dos valores apresentados. A análise econômico-financeira deverá, sem prejuízo das demais avaliações que se façam necessárias, considerar os seguintes fatores abaixo descritos.

### **5.2.1. Custos operacionais**

A avaliação dos custos operacionais deverá compreender a aferição de todos os itens de custos componentes da planilha de cálculo tarifário constante nos contratos vigentes, em especial, variação de combustível, variação de pessoal e de inflação, variação de quilometragem (frota) e insumos de produção. Deve indicar ainda:

- i. Consumo de combustível por quilometro rodado por estimativa (sem pesquisa especificada);
- ii. Vida útil do material rodante (pneus, recapagem e outros);
- iii. Peças e acessórios e outras despesas de manutenção;
- iv. Mão de obra (e encargos sociais) direta e indireta;
- v. Capital e veículos (valor contábil atual após conciliação com o cadastramento físico real);
- vi. Capital de instalações (valor contábil atual após conciliação com o cadastramento físico real);
- vii. Capital de equipamentos (valor contábil atual após conciliação com cadastramento físico real);

- viii. Despesas administrativas (verificação detalhada dos componentes deste item);
- ix. Custo de quilômetros “mortos” (quilômetros necessários para se deslocar da garagem ao ponto de início da viagem, sem passageiros);
- x. Outros componentes da estrutura de custos operacionais que compõem os custos reais da tarifa.

Os dados de custos da mão de obra devem decompor salários de encargos sociais e os salários diretos dos salários indiretos explicitamente.

Os pagamentos de encargos precisam ser auditados a partir da Relação Anual de Informações Sociais (RAIS).

Os critérios de divisão entre mão de obra direta e indireta também precisa ser devidamente justificado no relatório a ser apresentado pela contratada.

Na verificação dos investimentos, a compra e venda de ativos desde o início da vigência dos contratos, quando houver, devem ser levantados, indicando ainda se houve ou não aporte financeiro de bancos ou agências de fomento público, o percentual aportado e as taxas e prazos de financiamento e de carência.

Para obter esses dados a empresa precisa realizar seleção aleatória de notas fiscais a serem fornecidas pelas empresas de forma a montar uma amostra com poder suficiente para que se realize uma medida com 95% de nível de confiança para cada empresa.

A auditoria necessita apresentar um apêndice metodológico comprovando que a amostra tem tal poder.

Para os bens imóveis, além do valor venal, deverá ser apresentado um estudo do valor de mercado do metro quadrado no local.

Para o caso em que a sede administrativa se encontre no mesmo lote em que se encontra a garagem, será preciso definir um critério de alocação dos valores e a apresentação dos dados decompostos por garagem e por área administrativa.

Caso uma ou mais empresas concessionárias estejam envolvidas em outras atividades ou no fornecimento de serviços de transporte em outras cidades cabe à auditoria contratada separar os custos diretamente aplicáveis ao fornecimento do serviço em São José dos Campos, deixando claro o critério de alocação de custos.

Segue abaixo uma proposta de divisão dos custos que pode ser adaptada pela auditoria contratada em função das peculiaridades locais:

<b>Item</b>	<b>Custo</b>
A	Combustível
B	Lubrificante
C	Rodagem
D	Peças e Acessórios

<b>I</b>	<b>Custo Variável sem Impostos (A+B+C+D)</b>
E1	Salários, encargos e benefícios de motoristas
E2	Salários, encargos e benefícios de cobradores
E3	Salários, encargos e benefícios de fiscais
E4	Salários, encargos e benefícios de pessoal de manutenção
F	Salários, encargos e benefícios de pessoal administrativo
G1	Aluguéis – Garagens
G2	Aluguéis - Sede Administrativa
G3	Aluguel de Frota
G4	Despesas financeiras com empréstimos de bancos e/ou agências públicas
G5	Despesas financeiras com empréstimos de bancos e/ou agências privadas
H1	Depreciação – Veículos
H2	Depreciação – Outros (AVLs, validadores, equipamentos e instalações)
I	Outras Despesas Administrativas
J	Legalização Veículos (Seguro, Licenciamento, IPVA, etc)
K	Outros custos trabalhistas incluindo rescisão e custos sindicais
<b>II</b>	<b>Custo Fixo sem Impostos (E1+ E2+ E3+ E4 + F+ G1 + G2 + G3 + G4 + G5 + H1+ H2+ I+J+K)</b>
<b>III</b>	<b>Custo Total sem Impostos (I+II)</b>
L1	ISS/IPTU/COFINS/PIS/IRPJ
L2	Outros Impostos e taxas incluindo multas e atrasados
<b>IV</b>	<b>Custo Total (III + L1+ L2)</b>

### **5.2.2. Manutenção**

A avaliação da manutenção compreenderá, no mínimo:

- i. Condições de instalações da área de manutenção;
- ii. Levantamento dos equipamentos existentes, avaliação das condições físicas e análise da adequação dos mesmos em função das necessidades reais de manutenção da frota;
- iii. Serviços de manutenção executados pela própria empresa em comparação com serviços de terceiros;
- iv. Qualidade e especialização de mão de obra de manutenção própria;
- v. Política de manutenção e instrumentos gerenciais de controle da manutenção (índice de quebra por quilometro, cadastro de equipamentos, plano de manutenção preventiva em comparação com a corretiva, etc.);
- vi. Avaliação física da frota por tipo de serviço, que deverá ser por tipo de veículo (Midi, convencional, padron, convencional alongado e articulado) e por vias que trafegam, como via rural e urbana;
- vii. Avaliação física da frota de veículos auxiliares (Frota reserva);
- viii. Almoxarifado e recuperação de peças e equipamentos (administração de materiais e controles existentes);
- ix. Outros levantamentos necessários para melhor avaliação da manutenção.

### **5.3. Função Contábil dos contratos de concessão.**

A avaliação contábil dos contratos de concessão atuais vigentes deve envolver, no mínimo, as seguintes ações:

- i. Verificação, mensuração e análise dos custos e das receitas recebidas, dos investimentos realizados e dos lucros aferidos, individualmente e desde o início de cada contrato;
- ii. Compatibilização entre os dados de receita declarada na fase de licitação *versus* a estimada a partir dos dados de bilhetagem a serem fornecidos pela Prefeitura de São José dos Campos;
- iii. Apuração do resultado econômico-financeiro dos contratos de concessão em vigor, incluindo:
  - a) Estimativa de taxa interna de retorno implícita em cada contrato;
  - b) Fluxos de caixa estimados do empreendimento para cada contrato;
  - c) Estimativa de fluxo de caixa realizado, considerando os preços de mercado, a estrutura de capital e de financiamento do setor;
  - d) Análise detalhada dos estudos e fluxos de caixa projetados e apresentados ao Poder Concedente;

e) Avaliação dos serviços prestados incorporando a verificação das receitas e despesas do serviço de transporte e identificando os elementos que contribuíram para as variações observadas (integrações, gratuidade, aumento dos custos dos serviços, reajuste tarifário, etc).

**IV.** Em relação à estimativa da Taxa Interna de Retorno (TIR), será preciso averiguar a que está implícita em cada Contrato de Concessão dos serviços de transporte público coletivo vigente, a partir dos estudos técnicos e fluxos de caixa apresentados por cada uma das empresas nos processos licitatórios que deram origem aos contratos em vigor e que nortearam a definição dos valores de remuneração ofertados pelas empresas em suas respectivas propostas comerciais.

**V.** No que tange à elaboração do fluxo de caixa estimado, para cada concessionário contratado será necessário apurar os dados de receita e despesa e as estimativas sobre os investimentos apurados nas etapas anteriores, indicando as respectivas Taxas Internas de Retorno (TIR) dos empreendimentos. Todos os elementos que compõem os referidos fluxos devem ser detalhados.

**VI.** Além disso, realizar a verificação da necessidade real de estoque de caixa para viabilizar a operação diária das empresas e o custo de carregamento desse estoque, se houver.

**VII.** A revisão dos procedimentos contábeis das empresas deverá, preferencialmente, ocorrer por meio de testes amostrais de verificação, que deverão abarcar ao menos os seguintes elementos:

a) Indagação sobre as práticas contábeis adotadas pela(s) entidade(s) na elaboração de suas demonstrações e informações financeiras;

b) Indagação sobre a conciliação dos registros contábeis com os registros auxiliares (duplicatas a receber, estoques, imobilizado, fornecedores, etc);

c) Entendimento do processo de apropriação das receitas, despesas e custos, bem como dos critérios de contagem física e de valorização dos estoques;

d) Análise dos procedimentos adotados para definição e revisão da estimativa do prazo de vida útil e do valor residual não depreciável dos ativos imobilizados;

e) Revisão analítica sobre os saldos das demonstrações financeiras, com objetivo de entender as justificativas para as variações mais significativas dos saldos.

- VIII.** As revisões dos balancetes semestrais e demonstrações contábeis das empresas concessionárias deve avaliar se os registros estão de acordo com os princípios e práticas contábeis vigentes e se os referidos relatórios financeiros refletem a situação econômico-financeira das empresas e seus resultados, relativos aos períodos descritos no item 4 deste Termo de Referência.

#### **5.4. Função Administrativa**

- I.** A análise da função administrativa deverá contemplar, no mínimo:
- a) Avaliação da estrutura organizacional real existente quanto à eficiência e comparação com a proposta no edital;
  - b) Composição do quadro funcional com a relação de funcionários das empresas e funções, dimensionamento, qualificação, etc.;
  - c) Estrutura atual de salários e forma de remuneração (valor da folha de pagamento, benefícios concedidos diretos e indiretos, etc.);
  - d) Sistema de comunicação interna formal e informal;
  - e) Política de administração de recursos humanos (treinamentos e condições de trabalho, critérios de seleção, rotatividade, etc.);
  - f) Instalações administrativas, qualidade das instalações, layout, etc.;
  - g) Controle administrativo da operação;
  - h) Escala de pessoal de operação e manutenção;
  - i) Fiscalização;
  - j) Controle de faltas, substituição, etc.;
  - k) Jornada de trabalho, turnos, horas consecutivas de trabalho, número de horas, horas extras.
  - l) Análise do atendimento ao Usuário:
  - m) Avaliar a existência e a qualidade dos serviços de atendimento de solicitações e reclamações;
  - n) Qualidade do atendimento - indicador de satisfação do usuário com a prestação dos serviços de transporte.
  - o) Análise de segurança:
  - p) Avaliar as condições de segurança dos usuários e não usuários do serviço de transporte considerando o índice de acidentes de veículos da empresa;
  - q) Quantidade de acidentes de trânsito, acidentes com óbitos e vias com maior incidência de acidentes.
  - r) Outros levantamentos necessários à avaliação da função administrativa das empresas.

## **5.5. Conta Arrecadação**

- I. A existência da Conta Arrecadação está prevista no Decreto Municipal nº 12.524/2007, e trata da arrecadação dos valores relativos à venda antecipada de produtos tarifários do serviço de transporte público coletivo do Município de São José dos Campos.
- II. Conforme definido na norma indicada, na Conta Arrecadação deve ser mantido o saldo diário decorrente da diferença entre o valor da venda antecipada dos produtos tarifários aos usuários e os valores correspondentes ao uso do serviço efetivamente prestado pelas concessionárias.
- III. Sendo assim, a avaliação da conta arrecadação deverá:
  - a) Apurar e analisar o valor total de créditos vendidos pelas concessionárias através do Consórcio 123, de modo a apurar o valor de créditos vendidos mensalmente e com fechamento anual e total referente a cada um dos períodos descritos no item 4 deste Termo de Referência;
  - b) Apurar e analisar os valores repassados às concessionárias mensalmente, anualmente e o total referente a cada um dos períodos descritos no item 4 deste Termo de Referência;
  - c) Apurar e analisar os valores repassados ao Consórcio 123 mensalmente, anualmente e o total referente a cada um dos períodos descritos no item 4 deste Termo de Referência;
  - d) Verificar a conformidade das análises de que tratam os itens “i” ao “iii” com o Decreto nº 12.524/07 e com os Contratos de Concessão;
  - e) Verificar, junto ao Consórcio 123, a existência de saldos de créditos vendidos anteriormente aos atuais contratos de Concessão e seu adequado processamento, bem como a correspondente indenização administrativa em favor das concessionárias após o início dos contratos atualmente em vigor, em conformidade com informações a serem fornecidas pela contratante.
- IV. Ao final da análise deverá ser informado, em relatório pela auditoria, se há regularidade na Conta Arrecadação, devendo ser apontadas as irregularidades eventualmente constatadas, com indicação dos respectivos e eventuais valores verificados, de modo a ser constatado se os valores de saldo da Conta Arrecadação estão em conformidade com o saldo de créditos no Sistema de Bilhetagem, incluindo a análise de eventuais investimentos e aplicações financeiras destes saldos, bem como apuração de seus resultados.

## 6. Produtos

- I. A consultoria deverá entregar relatórios analíticos relativos aos períodos descritos no Item 4 deste Termo de Referência, contendo todas as informações, registros e demonstrações das empresas concessionárias.
- II. Serão, no mínimo, os seguintes Relatórios relativos às atividades previstas no item 5 e aos períodos de análise descritos no item 4 deste Termo de Referência:

ATIVIDADE	PERÍODO		
	Janeiro 2008 a Dezembro 2017	2018	Janeiro de 2019 ao final da Concessão
Análise Operacional	R1	R2	R3
Análise econômico-financeira	R1	R2	R3
Análise Contábil	R1	R2	R3
Análise Administrativa	R1	R2	R3
Análise da Conta Arrecadação	R1	R2	R3

- III. Os Relatórios podem ser divididos em tomos para facilitar o entendimento dos assuntos tratados.
- IV. Além dos Relatórios acima descritos, esperam-se também como produtos a serem entregues:
  - a) Relatório de análise e resultados da auditoria, com recomendações destinadas a orientar a adoção de medidas práticas para a correção de critérios e métodos de ações e gerenciamento dos serviços de transporte e cálculos tarifários;
  - b) Apresentação de um modelo de Plano de Contas a ser adotado nas próximas licitações;
  - c) Relatório de análise e resultados da auditoria, com recomendações destinadas a orientar a adoção de medidas práticas para a correção de critérios e métodos de ações e gerenciamento da Conta Arrecadação.
  - d) Relatório de análise e resultados da auditoria de cada um dos contratos a ser apresentado somente na hipótese de ser identificado desequilíbrio na equação econômico-financeira de cada contrato que deverá, tomando por parâmetro o histórico apurado, indicar o tempo necessário para que cada contrato seja recomposto, se mantidas as operações com as atuais concessionárias, sem prejuízo da proposta de medidas que entenda necessárias para o reequilíbrio e melhor manutenção do equilíbrio do sistema.

- V. A Secretaria de Mobilidade Urbana indicará equipe própria que auxiliará a empresa de auditoria na obtenção dos documentos necessários ao desenvolvimento dos trabalhos junto às empresas.
- VI. Os relatórios das análises contábeis devem ser acompanhados do Manual de Contas onde serão apresentadas as normas, os procedimentos, as instruções gerais e as instruções contábeis a serem utilizadas para o registro das operações realizadas pelas operadoras, de modo a minimizar os riscos de diferentes interpretações para a alocação dos registros em contas específicas.
- VII. Caso a Contratada entenda que há necessidade de diferenciação dos procedimentos contábeis ou do elenco de contas a ser adotado pelas concessionárias, essa diferenciação deve ser apresentada no Manual de Contas de modo claro, com todas as explicações necessárias para seu total entendimento.

## **7. Prazos da Execução dos Trabalhos**

- I. Os trabalhos serão executados em um prazo de 27 (vinte e sete) meses, conforme o Cronograma de Atividades, ANEXO IA , a contar do recebimento da Ordem de Serviço.
- II. Devido ao processo de encerramento dos contratos vigentes, antes de findarem os prazos fixados, e desde que formalizado e acordado, a Prefeitura Municipal de São José dos Campos poderá solicitar que os prazos acima fixados sejam prorrogados para finalização das atividades objeto deste Termo de Referência.
- III. Na hipótese de encerramento total dos contratos de concessão do sistema de transporte público vigentes, a contratada deverá realizar auditoria referente aos novos contratos de concessão, nos moldes do descrito neste Termo de Referência, até o término do prazo estipulado no Cronograma acima.

## **8. Valor estimado da Contratação**

**Valor Máximo Global: R\$ 1.800.000,00 (um milhão e oitocentos mil reais).**

**e-mail para Nota Fiscal Eletrônica (NF-e): [almox@sjc.sp.gov.br](mailto:almox@sjc.sp.gov.br) // [nilson.cavallari@sjc.sp.gov.br](mailto:nilson.cavallari@sjc.sp.gov.br)**

## ANEXO I A

### CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES																															
CRONOGRAMA		fev/19	mar/19	abr/19	mai/19	jun/19	jul/19	ago/19	set/19	out/19	nov/19	dez/19	jan/20	fev/20	mar/20	abr/20	mai/20	jun/20	jul/20	ago/20	set/20	out/20	nov/20	dez/20	jan/21	fev/21	mar/21	abr/21	mai/21	jun/21	jul/21
ETAPAS		M1	M2	M3	M4	M5	M6	M7	M8	M9	M10	M11	M12	M13	M14	M15	M16	M17	M18	M19	M20	M21	M22	M23	M24	M25	M26	M27	M28	M29	M30
<b>1</b>	<b>Análise Operacional</b>																														
	janeiro 2008 à Dezembro 2018																														
	Janeiro 2019 ao final da Concessão																														
<b>2</b>	<b>Análise economico-financeira</b>																														
	janeiro 2008 à Dezembro 2018																														
	Janeiro 2019 ao final da Concessão																														
<b>3</b>	<b>Análise Contábil</b>																														
	janeiro 2008 à Dezembro 2018																														
	Janeiro 2019 ao final da Concessão																														
<b>4</b>	<b>Análise Administrativa</b>																														
	janeiro 2008 à Dezembro 2018																														
	Janeiro 2019 ao final da Concessão																														
<b>5</b>	<b>Análise da Conta Arrecadação</b>																														
	janeiro 2008 à Dezembro 2018																														
	Janeiro 2019 ao final da Concessão																														
<b>6</b>	<b>Relatórios de Apoio às Proximas licitações</b>																														

## ANEXO II

À

PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS

**Ref.: CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 006/SGAF/2019**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS EM AUDITORIA PARA VERIFICAÇÃO INDEPENDENTE DOS CONTRATOS DE CONCESSÃO DO SERVIÇO DE TRANSPORTE PÚBLICO COLETIVO DE PASSAGEIROS POR ÔNIBUS, BEM COMO, AUDITORIA DOS DADOS INFORMADOS PELAS EMPRESAS AO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS**

### DECLARAÇÃO

Em cumprimento as determinações da Lei Federal nº 8.666/93, DECLARO, para fins de participação na Concorrência Pública acima, que o licitante:

- a). Não está impedido de contratar com a Administração Pública, direta e indireta;
- b). Não foi declarado inidônea pelo Poder Público, de nenhuma esfera;
- c). Não existe fato impeditivo à sua habilitação;
- d). Não possui em seu quadro de pessoal menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou menor de 16 anos em qualquer outro tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos;
- e). A Empresa está em dia com todas as determinações trabalhistas e demais legislações aplicáveis.

Por ser a expressão da verdade, eu \_\_\_\_\_, representante legal desta empresa, firmo a presente.

\_\_\_\_\_  
DATA

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA E CARIMBO

## ANEXO III

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE ME / EPP

À

PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS

**REF.: CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 006/SGAF/2019**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS EM AUDITORIA PARA VERIFICAÇÃO INDEPENDENTE DOS CONTRATOS DE CONCESSÃO DO SERVIÇO DE TRANSPORTE PÚBLICO COLETIVO DE PASSAGEIROS POR ÔNIBUS, BEM COMO, AUDITORIA DOS DADOS INFORMADOS PELAS EMPRESAS AO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, por seu representante legal, o Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, declara, sob as penas da Lei e sem prejuízo das penalidades previstas neste edital, que é **“Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte”**, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123/06 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, de 14 de dezembro de 2006, e que não existem ocorrências pendentes que possam conduzi-la ao seu desenquadramento dos artigos 42 a 49 da referida Lei, estando, portanto, apta a usufruir dos benefícios da Lei na **Concorrência Pública nº 006/SGAF/2019**, realizado pela Prefeitura de São José dos Campos.

Por ser a expressão da verdade, eu \_\_\_\_\_, representante legal do licitante, firmo a presente.

\_\_\_\_\_  
DATA

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA E CARIMBO

## ANEXO IV

### DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DAS INSTALAÇÕES, DOS EQUIPAMENTOS E EQUIPES TÉCNICAS

À

PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS

**Ref.: CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 006/SGAF/2019**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS EM AUDITORIA PARA VERIFICAÇÃO INDEPENDENTE DOS CONTRATOS DE CONCESSÃO DO SERVIÇO DE TRANSPORTE PÚBLICO COLETIVO DE PASSAGEIROS POR ÔNIBUS, BEM COMO, AUDITORIA DOS DADOS INFORMADOS PELAS EMPRESAS AO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS.**

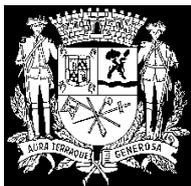
A empresa ....., com sede na .....,  
C.N.P.J. nº ....., representada por seu(sua) ....., o(a) Sr.(a)  
....., declara, sob as penas da lei, que disponibilizará todos os equipamentos,  
maquinário, equipes técnicas e tudo mais que se fizer necessário, em quantidade e  
perfeita condição de atendimento para a execução do objeto da **CONCORRÊNCIA  
PÚBLICA Nº 006/SGAF/2019.**

Por ser expressão da verdade, subscrevemos.

Local e data

---

NOME  
RG  
CARGO



## ANEXO V - MINUTA DO CONTRATO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS  
Estado de São Paulo  
Secretaria de Apoio Jurídico

CONTRATO Nº .....

CONTRATANTES: O MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS E

.....  
**PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS EM AUDITORIA PARA VERIFICAÇÃO INDEPENDENTE DOS CONTRATOS DE CONCESSÃO DO SERVIÇO DE TRANSPORTE PÚBLICO COLETIVO DE PASSAGEIROS POR ÔNIBUS, BEM COMO, AUDITORIA DOS DADOS INFORMADOS PELAS EMPRESAS AO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS,**  
na conformidade do Anexo Único deste Contrato.

Data: ../../2019

Prazo: 27 (vinte e sete) meses

Valor: R\$ .....

MODALIDADE: CONCORRÊNCIA PÚBLICA nº 006/SGAF/2019

Dotação Orçamentária: 6510.339039.26.122.0009.2002.01 (recurso próprio)

Processo Interno: 39211/2019

### DAS PARTES

O MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS, com sede à Rua José de Alencar nº 123, Vila Santa Luzia, inscrito no CNPJ sob o nº 46.643.466/0001-06, Inscrição Estadual nº isento, representado pelo **Secretário de Mobilidade Urbana, Sr.** ....., ....., ....., portador do CPF nº ..... e do RG nº ....., adiante designado simplesmente CONTRATANTE, e ....., com sede à ....., na cidade de....., inscrita no CNPJ sob o nº....., Inscrição Municipal nº....., representada por ....., **Sr.**....., ....., portador do CPF nº..... e do RG. nº....., residente e domiciliado à .....

na cidade de ....., adiante designada simplesmente CONTRATADA, ajustam o que se segue:

### **CLÁUSULA 1ª - DO OBJETO E DE SEUS ELEMENTOS CARACTERÍSTICOS**

**1.1.** A CONTRATADA se obriga a executar para a CONTRATANTE, o serviço descrito e caracterizado no Anexo Único do presente instrumento.

### **CLÁUSULA 2ª - DO REGIME DE EXECUÇÃO**

**2.1.** A Contratada deverá executar os serviços objeto desta licitação de acordo com o pactuado neste contrato em conformidade com seu Anexo Único e respectivas Ordens de Serviços (OS), a serem emitidas pelo órgão competente do Município de São José dos Campos.

### **CLÁUSULA 3ª - DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**3.1.** O preço total ajustado para o presente contrato é de **R\$ .....** (.....), correspondente à execução total dos serviços descritos na cláusula 1ª.

**3.2.** O preço ajustado será pago, na conformidade dos serviços que forem executados.

**3.3.** Nos preços apresentados acham-se computados e diluídos todos os ônus decorrentes de despesas diretas e indiretas, mão de obra, energia elétrica, telefone, água, equipamentos, acessórios, encargos fiscais e sociais, e todas as despesas necessárias para a consecução dos serviços, mesmo que não tenham sido apontadas expressamente pela CONTRATANTE.

**3.4.** As **medições** serão realizadas a cada **30 (trinta) dias** e os **pagamentos** serão feitos em **30 (trinta) dias** corridos após cada recebimento dos serviços e respectiva nota fiscal/fatura, acompanhada de comprovação do recolhimento de encargos e tributos referentes aos serviços prestados, INSS, FGTS, ISSQN e GFIP completa (se for o caso), devidamente assinada pela Secretaria requisitante. Na nota fiscal, deverá conter ainda as seguintes informações: Objeto do Contrato, Período de Execução dos Serviços, número do Contrato, número da Autorização de Fornecimento (AF) e número do Empenho.

**3.4.1.** Deverá ser apresentada mensalmente fatura/nota fiscal dos serviços executados no mês anterior, acompanhada do laudo de recebimento dos serviços, elaborado pelo representante do Município, de que os serviços correspondem e atendem às cláusulas contratuais, ao Cronograma Físico-Financeiro e às Ordens de Serviço anteriormente emitidas. A apresentação deverá ocorrer até o 10º dia de cada mês. Não serão admitidas faturas/notas fiscais que correspondam, parcial ou totalmente, a serviços ainda não concluídos.

**3.4.2.** Os pagamentos deverão ocorrer através de crédito em conta corrente, devendo a Contratada indicar o banco para recebimento, preferencialmente um dos seguintes bancos: Banco do Brasil e Caixa Econômica Federal.

**3.5.** As medições mencionadas no item 3.4. serão efetuadas na presença do responsável técnico da CONTRATADA, somente sendo considerado nestas os serviços e partes dos serviços que estiverem **efetivamente concluídas**.

**3.6.** As faturas/notas fiscais deverão ser recebidas somente pela Assessoria Geral da Secretaria de Mobilidade Urbana. Não se considerarão recebidas as faturas/notas fiscais que, eventualmente, sejam entregues a outro órgão da municipalidade.

**3.8.** O pagamento fora do prazo estabelecido, sujeitará à CONTRATANTE a multa de 1% (um por cento) em favor da CONTRATADA, além de juros de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao mês, e atualização monetária, conforme o índice IPC FIPE.

#### **CLÁUSULA 4ª - DOS REAJUSTES**

**4.1.** Os preços poderão ser reajustados, observadas as regras estabelecidas na Lei Federal 10.192/01.

**4.1.1.** Os valores constantes deste contrato poderão ser reajustáveis após o período de 12 (doze) meses, a partir da data limite para apresentação dos envelopes, com a aplicação da fórmula abaixo:

$$R = P_o \cdot \left[ \left( \frac{IPC}{IPCo} \right) - 1 \right]$$

**Onde:**

**R = parcela de reajuste;**

**P<sub>o</sub> = preço inicial do contrato no mês de referência dos preços, ou preço do contrato no mês de aplicação do último reajuste;**

**IPC/IPCo = variação do IPC FIPE - Índice de Preço ao Consumidor, ocorrida entre o mês de referência de preços, ou o mês do último reajuste aplicado, e o mês de aplicação do reajuste.**

**4.2.** As solicitações relativas à aplicação de reajuste de valores deverão ser protocoladas junto à Administração, devidamente instruídas e endereçadas à Gestão de Contratos da Secretaria responsável pela contratação.

#### **CLÁUSULA 5ª - DOS PRAZOS**

**5.1.** Este contrato será celebrado pelo prazo de **27 (vinte e sete) meses**, após o recebimento pela CONTRATADA, da primeira Ordem de Serviço, **podendo ser prorrogado conforme Legislação aplicável**.

**5.1.1.** A Ordem de Serviço será expedida pela **Secretaria de Mobilidade Urbana** no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do recebimento da respectiva Autorização de Fornecimento.

**5.1.2. Como condição para o recebimento da Ordem de Serviço**, a Contratada deverá apresentar ao Gestor de Contratos da Secretaria Requisitante, a relação dos funcionários com comprovação de vínculo profissional.

**5.1.2.1.** A comprovação de vínculo profissional poderá ser feita mediante contrato social, registro em carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços.

**5.3.** A execução dos serviços deverá ser iniciada no primeiro dia útil seguinte ao recebimento da Ordem de Serviço expedida pela CONTRATANTE nos termos do item 2.1. da cláusula 2ª deste Contrato.

**5.4.** É vedada a subcontratação total do Objeto deste contrato, sendo admitida, no entanto, a subcontratação parcial desde que aprovada por escrito pelo Município.

**5.5.** O recebimento será provisório para efeito de posterior verificação da conformidade da prestação dos serviços conforme Termo de Referência Anexo deste instrumento e consequente aceitação.

**5.6.** Na hipótese da não aceitação dos serviços, a CONTRATANTE notificará a CONTRATADA das irregularidades e registrará o fato, sem prejuízo da aplicação da penalidade cabível, indicando as razões da não aceitação.

**5.7.** Atendidas todas as exigências do item anterior, o objeto contratado será recebido de forma definitiva pela CONTRATANTE.

**5.8.** A nota fiscal/fatura deverá, obrigatoriamente, ser entregue junto com o seu objeto.

**5.9.** Não será aceito preço divergente do constante na Autorização de Fornecimento e proposta vencedora.

**5.10.** O recebimento não exclui a responsabilidade do prestador de serviços pela qualidade e garantia do objeto.

#### **CLÁUSULA 6ª - DO CRÉDITO PELO QUAL CORRERÁ A DESPESA**

**6.1.** As despesas decorrentes deste contrato correrão parcialmente por conta da dotação orçamentária nº 6510.339039.26.122.0009.2002.01 (recurso próprio), no exercício de 2019 e nos exercícios subsequentes.

#### **CLÁUSULA 7ª - DOS DIREITOS E DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES**

**7.1.** Fica reconhecido à CONTRATADA o direito ao equilíbrio econômico-financeiro deste contrato e à CONTRATANTE os consignados na Lei e no presente contrato.

**7.2.** O controle dos serviços deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 8.666/93, respondendo cada uma delas pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**7.3.** A CONTRATADA é, exclusivamente, responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

**7.3.1.** A inadimplência da CONTRATADA com referência aos encargos estabelecidos nesta cláusula, não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.

**7.4.** Na execução dos serviços obriga-se a CONTRATADA:

**I** - corrigir e refazer, sem acréscimo aos custos deste contrato, os serviços que, a critério da CONTRATANTE, sejam tidos como irregulares, no prazo máximo de dez dias após notificação neste sentido.

**II** - submeter-se à legislação e a todos os regulamentos municipais em vigor, em especial a Lei nº 4.380 de 24/05/93 e alteração;

### **CLÁUSULA 8ª - DAS PENALIDADES CABIVEIS E DOS VALORES DAS MULTAS**

**8.1.** O atraso na execução do serviço contratado, segundo definido na Ordem de Serviço expedida pela Secretaria de Mobilidade Urbana, sujeitará à CONTRATADA a multa de 0,5 % (cinco décimos por cento) do valor total em atraso, por dia, até o limite de 10% (dez por cento), o qual excedido configurará inexecução parcial.

**8.2.** Pela execução do serviço em desacordo com o especificado, a CONTRATADA será notificada a apresentar defesa prévia para efeitos de aplicação da penalidade definida no subitem abaixo, ou sanar as irregularidades no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas (este prazo poderá ser reduzido ou ampliado a critério do Município).

**8.2.1.** Decorrido o prazo da defesa prévia, o Município poderá aplicar multa diária de 1 % (um por cento) do valor total do contrato, enquanto persistir a irregularidade, até o prazo de 30 (trinta) dias.

**8.3.** As multas dos itens 8.1, 8.2 e subitens não impedem que a CONTRATANTE rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas no Edital e na Lei.

**8.4.** Pela inexecução total ou parcial do contrato, o Município poderá, garantida a prévia defesa e observado o disposto no item 8.6 deste instrumento, aplicar a CONTRATADA as seguintes sanções:

**8.4.1.** Advertência;

**8.4.2.** Multa de 30% (trinta por cento) pela inexecução total, calculada sobre o valor total contratado;

**8.4.3.** Multa de 10% (dez por cento) pela inexecução parcial, calculada sobre o valor do total não cumprido do contratado;

**8.4.4.** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município, por prazo não superior a 02 (dois) anos; e

**8.4.5.** 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 perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir o Município pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção.

**8.5.** Os prazos para defesa prévia serão de 05 (cinco) dias úteis, na hipótese de advertência, multa ou impedimento de contratar com o Município, e de 10 (dez) dias na hipótese de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

**8.6.** As penalidades previstas são autônomas e poderão ser cumuladas com a multa. Suas aplicações serão regidas pelo art. 12 do Decreto Municipal nº 11.755/05 e pela Lei Federal nº 8.666/93, conforme aplicável.

**8.7.** O valor das multas aplicadas será recolhido aos cofres do Município de São José dos Campos, dentro de 03 (três) dias úteis da data de sua notificação, mediante guia de recolhimento oficial.

#### **CLÁUSULA 9ª - DOS CASOS DE RESCISÃO**

**9.1.** A exclusivo critério da CONTRATANTE, poderá ser rescindido de "pleno jure" o contrato, entre outros, nos seguintes casos:

I - os previstos na cláusula 8ª.

II - nas hipóteses previstas pelo artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93.

**9.2.** As rescisões administrativas serão sempre motivadas formalmente nos autos do processo administrativo.

#### **CLÁUSULA 10ª - DO RECONHECIMENTO DOS DIREITOS DA CONTRATANTE NOS CASOS DE RESCISÃO ADMINISTRATIVA PREVISTA NO ART. 77 DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93 DE 21/06/93**

**10.1.** A CONTRATADA concorda e reconhece expressamente os direitos da CONTRATANTE, consignados neste instrumento, na lei ou em regulamento, no caso de rescisão administrativa deste contrato na forma prevista no Art. 77 Lei Federal nº 8.666/93 de 21/06/93.

#### **CLÁUSULA 11ª - DA VINCULAÇÃO DO CONTRATO A PROPOSTA E A LICITAÇÃO**

**11.1.** Fica vinculado este contrato a proposta e ao processo de licitação que autorizou a sua celebração.

#### **CLÁUSULA 12ª - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL A EXECUÇÃO DO CONTRATO E ESPECIALMENTE AOS CASOS OMISSOS**

**12.1.** Na execução será aplicada a Lei Federal nº 8.666/93 de 21/06/93, e, nos casos em que esta for omissa aplicar-se-á subsidiária e sucessivamente, a legislação municipal, preceitos de direito público e as normas legais aplicáveis.

### **CLÁUSULA 13ª - DOS ADITAMENTOS CONTRATUAIS**

**13.1.** Os aditamentos contratuais deverão respeitar o limite fixado pelo Art. 65 parágrafo 1º da Lei Federal nº 8.666/93 de 21/06/93.

**13.2.** Será admitida a celebração de termo aditivo, entre as partes contratantes, sempre que juridicamente exigido ou cabível, com o objetivo de se proceder as adequações que se fizerem necessárias, em face de eventuais alterações na legislação federal que regulamenta a matéria, especialmente no que se refere a questão de eventual reajuste.

### **CLÁUSULA 14ª - DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO**

**14.1.** É obrigação da CONTRATADA demonstrar, junto à Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças da Prefeitura de São José dos Campos, durante todos os meses de duração do contrato, que mantém as mesmas condições de habilitação, principalmente quanto a encargos previdenciários, que demonstrou na fase de habilitação da licitação.

**14.2.** Caberá à CONTRATANTE, exigir a demonstração, mês a mês, da situação regular junto ao INSS, com relação ao FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

### **CLÁUSULA 15ª - DA GARANTIA**

**15.1.** Para garantir a plena execução do presente Contrato, a CONTRATADA, deverá no ato de sua assinatura, oferecer a garantia, conforme disposição do Art. 56 da Lei Federal nº 8.666/93, no valor correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor total do Contrato, que deverá vigor até o cumprimento integral de todas as obrigações estabelecidas no contrato a que se referir, sendo admitidas as seguintes modalidades:

**a)** caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, devendo este ter sido emitido sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e da custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

**b)** seguro garantia; e

**c)** fiança bancária, com expressa declaração de renúncia, por parte do fiador, do benefício de ordem assegurado no art. 827, caput, do Código Civil.

**15.1.1.** A CONTRATADA deverá providenciar sua prorrogação ou substituição, com antecedência ao seu vencimento, independentemente de notificação, de forma a manter a garantia contratual vigente até o 30º (trigésimo) dia após o recebimento definitivo do objeto do contrato.

**15.1.2.** Em caso de aditamento do Contrato, a CONTRATADA, complementarará a garantia, na mesma proporção do aditamento.

**15.2.** A CONTRATANTE descontará da garantia prestada, toda importância que, a qualquer título lhe for devida pela CONTRATADA em decorrência do Contrato objeto da presente licitação.

**15.3.** A devolução da garantia, dar-se-á após 30 (trinta) dias do recebimento definitivo da obra em questão.

**15.3.1.** Para a devolução da garantia prestada, a CONTRATADA deverá solicitar através de processo interno a ser aberto pelo representante da interessada junto à Divisão de Protocolo, situada na rua José de Alencar nº 123 - andar térreo - Paço Municipal, no horário compreendido entre 8h15 e 16h30, anexando cópias da garantia prestada (Ex: apólice, seguro garantia, ou original da guia de recolhimento), do contrato e do termo de recebimento definitivo da obra).

### **CLÁUSULA 16ª - DO FORO**

**16.1.** O Foro competente para dirimir, qualquer questão oriunda deste contrato é o da Comarca de São José dos Campos, com a renúncia de outro, por mais privilegiado que seja.

**16.2.** E, por estarem assim concordes, firmam o presente instrumento, juntamente com duas testemunhas abaixo, para que as cláusulas aqui avençadas produzam os seus jurídicos e legais efeitos.

São José dos Campos, ... de ..... de 2019.

**CONTRATANTE:**

**CONTRATADA:**

**TESTEMUNHAS:**

## ANEXO VI - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS

**MODALIDADE: CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 006/SGAF/2019**

CONTRATANTE: \_\_\_\_\_

CONTRATADO: \_\_\_\_\_

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): \_\_\_\_\_

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS EM AUDITORIA PARA VERIFICAÇÃO INDEPENDENTE DOS CONTRATOS DE CONCESSÃO DO SERVIÇO DE TRANSPORTE PÚBLICO COLETIVO DE PASSAGEIROS POR ÔNIBUS, BEM COMO, AUDITORIA DOS DADOS INFORMADOS PELAS EMPRESAS AO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS**

ADVOGADO (S) / Nº OAB: (\*) \_\_\_\_\_

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

### **1. Estamos CIENTES de que:**

- a) o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

### **2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

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

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

**Responsáveis que assinaram o ajuste:**

**GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE/ CONTRATANTE:**

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

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

CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_  
Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
Endereço residencial completo: \_\_\_\_\_  
E-mail institucional \_\_\_\_\_  
E-mail pessoal: \_\_\_\_\_  
Telefone(s): \_\_\_\_\_  
Assinatura: \_\_\_\_\_

**Pela CONTRATADA:**

Nome: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_  
Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
Endereço residencial completo: \_\_\_\_\_  
E-mail institucional \_\_\_\_\_  
E-mail pessoal: \_\_\_\_\_  
Telefone(s): \_\_\_\_\_  
Assinatura: \_\_\_\_\_

**Advogado:**

(\*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.

\*O presente termo foi elaborado em cumprimento à Instrução nº 02/2016 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, alterada pela Resolução nº 04/17.



## ANEXO VII – DADOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO

### PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANÇAS DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIAIS

#### CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 006/SGAF/2019

As informações constantes abaixo deverão ser atualizadas, pois serão consideradas para a **elaboração do Contrato e Autorização de Fornecimento (AF)**. Tais dados deverão estar de acordo com os que integrarão à respectiva Nota Fiscal, para fins de faturamento. Seu teor é de exclusiva responsabilidade da empresa licitante.

<p><b>RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE:</b>.....</p> <p><b>CNPJ:</b> .....<b>INSC. ESTADUAL:</b>..... <b>INSC. MUNICIPAL:</b>.....</p> <p><b>TELEFONE:</b> (....) ..... <b>FAX:</b> (....) .....</p> <p><b>ENDEREÇO COMPLETO (logradouro, nº, bairro, cidade, estado):</b>.....</p> <p>.....</p>
<p><b>SÓCIO(S) REPRESENTANTE(S) DA EMPRESA – ADMINISTRAÇÃO:</b></p> <p><b>1 - NOME COMPLETO:</b> .....</p> <p><b>RG</b> (com órgão e estado emissor): ..... <b>CPF:</b>.....</p> <p><b>DATA DE NASCIMENTO:</b> ...../...../.....</p> <p><b>E-MAIL PARTICULAR:</b></p> <p><b>E-MAIL PESSOAL INSTITUCIONAL:</b></p> <p><b>2 - NOME COMPLETO:</b> .....</p> <p><b>RG</b> (com órgão e estado emissor) :..... <b>CPF:</b> .....</p> <p><b>DATA DE NASCIMENTO:</b> ...../...../.....</p> <p><b>E-MAIL PARTICULAR:</b></p> <p><b>E-MAIL PESSOAL INSTITUCIONAL:</b></p>
<p><b>QUEM ASSINARÁ O CONTRATO:</b></p> <p>(Caso não tenha sido comprovado no processo licitatório poderes para assinatura do respectivo contrato, será necessário a apresentação de procuração com <u>poderes específicos para assinar contratos</u>).</p> <p><b>NOME COMPLETO:</b> .....</p> <p><b>ESTADO CIVIL:</b> ..... <b>NACIONALIDADE:</b> .....</p> <p><b>CARGO QUE OCUPA NA EMPRESA:</b> .....</p> <p><b>RG</b> (com órgão e estado emissor): ..... <b>CPF:</b> .....</p> <p><b>DATA DE NASCIMENTO:</b> ...../...../.....</p> <p><b>E-MAIL PARTICULAR:</b></p> <p><b>E-MAIL PESSOAL INSTITUCIONAL:</b></p> <p><b>ENDEREÇO / DOMICÍLIO COMPLETO (logradouro, nº, bairro, cidade, estado):</b> .....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>