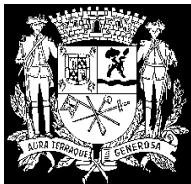


**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIAIS**

# **NOTIFICAÇÃO**

**LICITANTES E EVENTUAIS INTERESSADAS ADQUIRENTES  
DO PRESENTE EDITAL DISPONIBILIZADO VIA “INTERNET”**

**FICAM EXPRESSAMENTE NOTIFICADAS DE QUE NA HIPÓTESE DE SE VERIFICAR QUALQUER DIVERGÊNCIA ENTRE OS TERMOS DESTE EDITAL, OBTIDO VIA PROCESSO INFORMATIZADO, E OS DAQUELE CONSTANTE FISICAMENTE DO RESPECTIVO PROCESSO, RELATIVO À LICITAÇÃO, OS DESTE ÚLTIMO DEVERÃO PREVALECER, FICANDO A PMSJC, DESDE LOGO, ISENTA DE QUALQUER RESPONSABILIDADE DECORRENTE OU DE QUALQUER OUTRA FORMA RELACIONADA COM TAIS DIVERGÊNCIAS.**



**Prefeitura Municipal de São José dos Campos**  
**Secretaria de Administração**  
**Departamento de Recursos Materiais**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 198/2015**

A Prefeitura de São José dos Campos vem tornar público para conhecimento dos interessados que realizará licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 198/2015**, para **FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE ABRIGO PARA PASSAGEIROS DO TRANSPORTE PÚBLICO COLETIVO URBANO (PONTO DE ÔNIBUS E TÁXI)**, pelo tipo de menor preço, nos termos das Leis nº 8.666/1993 e 10.520/2002, do Decreto nº 3.555/2000, do Decreto Municipal nº 11.755/2005, Lei Complementar 123/06 e demais normas pertinentes.

A sessão do Pregão ocorrerá no Departamento de Recursos Materiais, situado na rua José de Alencar nº 123 - 1º andar – sala 02 - Paço Municipal, onde se efetuará o credenciamento dos interessados em participar do certame licitatório.

**A sessão iniciar-se-á às 09h00 do dia 06 de Novembro de 2015.**

**1 - OBJETO**

**1.1.** A presente licitação visa à escolha da melhor proposta para a **fornecimento e instalação de abrigo de ônibus**, conforme discriminado nos **ANEXOS I, IA e IB**.

**1.2.** O critério de julgamento das propostas desta licitação é o **menor preço global**.

**2 – CONDIÇÕES PARA 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, em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, dissolução, liquidação ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, empresas estrangeiras que não funcionem no país, nem aquelas que tenham sido declaradas inidôneas ou punidas com suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública.

**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.

**2.4.** Os interessados 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. Fica vedada a execução do contrato por pessoa jurídica diversa daqueles originalmente participantes do certame.

### **3 - CREDENCIAMENTO DOS REPRESENTANTES**

**3.1. Aberta a sessão,** o representante legal do licitante deverá credenciar-se perante o Pregoeiro, comprovando possuir poderes para formulação de propostas e para prática de todos os demais atos relativos a este pregão, identificando-se exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente. Após o credenciamento o licitante deverá apresentar a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com o modelo estabelecido no **ANEXO III**.

**3.2.** O representante legal do licitante deverá apresentar-se ao Pregoeiro para efetuar seu credenciamento como participante deste pregão, munido de sua Carteira de Identidade ou outra equivalente, e do documento que lhe dê poderes para manifestar-se durante a reunião de abertura dos envelopes de “Proposta” e de “Documentação” relativos a este pregão.

**3.3.** Considera-se como representante legal qualquer pessoa habilitada pelo licitante, mediante estatuto / contrato social, instrumento público ou particular de procuração, ou documento equivalente.

#### **3.3.1.** Entende-se por documento credencial:

**a)** Estatuto/contrato social, quando a pessoa credenciada for sócia, proprietária, dirigente ou assemelhada da empresa licitante, na qual estejam expressos seus poderes, para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

**b)** Procuração ou documento equivalente do licitante com poderes para que a pessoa credenciada possa manifestar-se em seu nome em qualquer fase do certame.

**b.1)** O documento deverá dar plenos poderes ao credenciado para formular ofertas e lances verbais, negociar preços, interpor recurso, renunciar ao direito de interpor recurso, enfim, para praticar em nome do licitante todos os atos pertinentes ao certame;

#### **3.3.2.** Cada credenciado poderá representar apenas um licitante;

**3.3.3.** O representante legal do licitante que não se credenciar perante o Pregoeiro ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de interpor recurso, de renunciar ao direito de interposição de recursos, enfim, para representar o licitante durante a reunião de abertura dos envelopes de proposta e de documentos relativos a este pregão.

a) Neste caso, o licitante ficará excluído da etapa de lances verbais e será mantido o seu preço apresentado na proposta escrita, para efeito de ordenação de propostas e apuração de menor preço.

#### **4 - RECURSOS FINANCEIROS**

**4.1.** A respectiva contratação será atendida parcialmente pela dotação orçamentária constante do exercício de 2015 e exercício subsequente, conforme segue: 6510.339039.26.122.0045.2002.01.

#### **5 - FORNECIMENTO DE INFORMAÇÕES**

**5.1.** O edital da presente licitação poderá ser adquirido pelo interessado junto ao Departamento de Recursos Materiais da PMSJC, situado na rua José de Alencar nº 123 - 1º andar - Sala 02 - Paço Municipal - **Telefones: (12) 3947-8250 / 3947-8561 - Fax: (12) 3947-8366 / 3947-8403**, mediante o pagamento, por meio de guia de recolhimento da Secretaria da Fazenda, da importância de R\$ 5,00 (cinco reais) ou gratuitamente pela Internet, no seguinte endereço eletrônico: <http://www.sjc.sp.gov.br>.

**5.2.** Mais 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 17h ou pelo e-mail [drmcd@sjc.sp.gov.br](mailto:drmcd@sjc.sp.gov.br).

**5.3.** 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.

#### **6 – ENVELOPES DE PROPOSTA E DE DOCUMENTOS**

**6.1.** No dia, local e horário estabelecidos no preâmbulo deste edital, em sessão pública, será realizada reunião para o recebimento e abertura dos envelopes contendo as propostas de preço e os documentos para habilitação do licitante melhor classificado. A sessão pública será dirigida por um Pregoeiro da Secretaria de Administração - Departamento de Recursos Materiais, da Prefeitura de São José dos Campos e, realizada de acordo com o Regulamento da Licitação na Modalidade Pregão aprovado pelo Decreto Municipal nº 11.755/05, e em conformidade com este edital e seus anexos.

**6.2.** Os envelopes deverão ser entregues em número de dois, contendo proposta de preços e documentação para habilitação, 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 – PROPOSTA:**

Prefeitura Municipal de São José dos Campos

Razão Social da Empresa  
Número da Licitação  
Data e Hora  
Envelope nº 01 – Proposta de Preço

**b). Envelope nº 2 – DOCUMENTOS:**

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

**6.3. ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA**

**6.3.1.** A Proposta deverá ser formulada em uma via, preferencialmente em papel timbrado do licitante, datilografada ou impressa por qualquer processo eletrônico, sem cotações alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas, devendo estar rubricada e a última folha assinada por representante legal da empresa, e consignar:

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

**b) Preço total**, expresso em reais (R\$), **com no máximo 2 (duas) casas decimais após a vírgula.**

**c)** O **prazo** para prestação dos serviços é de **12 (doze) meses**, a partir do recebimento da 1ª Ordem de Serviços, **podendo ser prorrogado conforme Legislação aplicável.**

**d) Validade da proposta**, com prazo mínimo de **60 (sessenta) dias** corridos, a contar da data da entrega da proposta.

**e)** As **medições** serão realizadas no **5º (quinto) dia útil de cada mês** e os **pagamentos** serão feitos em até **30 (trinta) dias** corridos, após cada recebimento dos serviços, Ordem de Serviço aprovada (instalação completa) e Nota Fiscal/Fatura, devidamente assinada pela Secretaria requisitante.

**e1)** Após a execução dos serviços a CONTRATADA deverá emitir relatório de Ordem de Serviço para vistoria e após aprovação deverá emitir a Nota Fiscal correspondente. A aprovação dos serviços será comunicada à CONTRATADA em até 48hs.

**e2)** Deverão constar na Nota Fiscal os nºs das Ordens de Serviços executadas.

**e3)** Em conjunto com a Nota Fiscal deverão ser entregues os seguintes documentos:

- a) Documentos comprobatórios atualizados dos recolhimentos bancários das guias INSS e FGTS;
- b) Documentos completos GFIP/SEFIP atualizados.

**6.3.2.** O preço proposto deverá contemplar todos os custos diretos e indiretos por ventura decorrentes ou de qualquer outra forma relacionados com o objeto da presente licitação tais como, exemplificativamente: impostos, taxas, fretes, materiais, equipamentos, ferramentas, mão de obra, encargos, etc.

## **6.4. ENVELOPE Nº 2 - DOCUMENTOS**

**Os documentos exigidos no envelope nº 2 são:**

**6.4.1.** Registro Comercial, no caso de empresa individual.

**6.4.2.** 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.

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

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

**6.4.5.** Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do contrato.

**6.4.5.1.** Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o 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.

**6.4.6.** Prova de regularidade através de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa, perante a Fazenda Nacional e ao Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, através de Certidão Negativa de Débito (CND) ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa abrangendo todos os créditos tributários administrados pela RFB e PGFN e perante as Fazendas:

**6.4.6.1.** Estadual (no mínimo, no que se refere ao ICMS), do domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;

**6.4.6.2.** 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.

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

**6.4.8.** Certidão negativa de recuperação judicial, extrajudicial, falência e concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

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

**6.4.10.** 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).

**6.4.11.** Apresentação da seguinte Declaração:

**6.4.11.1.** 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) se encontra de acordo com todas as determinações trabalhistas e demais legislações aplicáveis.

**6.4.12.** A apresentação do Certificado de Registro Cadastral da Prefeitura de São José dos Campos do licitante, em atividade compatível com objeto da presente licitação, substituirá os documentos relacionados nos itens **6.4.1. a 6.4.9.**, desde que atestadas as validades destes mesmos documentos no certificado antes referido.

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

**6.4.14.** A não apresentação da documentação referente ao item 6.4.13. não inabilitará o licitante, ficando facultado ao Município elaborar contrato em nome do representante legal da empresa, constante do contrato social, ficando o licitante sujeito ao procedimento previsto no item 12.3.

**6.4.15.** 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 art. 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”.

**6.4.16.** 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.

**6.4.17.** A CONTRATADA deverá demonstrar junto à Secretaria da Fazenda do Município de São José dos Campos, obrigatoriamente, que mantém as mesmas condições de habilitação, principalmente quanto aos encargos previdenciários constantes nos itens 6.4.6., 6.4.7. e trabalhistas 6.4.9., durante toda a execução do contrato até a sua total liberação.

**6.4.18.** Considerando a Resolução SRF 200, de 13.09.02, a regularidade dos licitantes relativamente ao CNPJ, como condição de sua habilitação, será confirmada pela Administração nos termos da resolução antes mencionada.

## **7 – RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES DE PROPOSTAS**

**7.1.** Abertura dos envelopes nº 1 (um) - PROPOSTA.

**7.2.** No dia, hora e local fixado para a presente licitação, nos termos do preâmbulo deste edital, será declarada a abertura da sessão pelo Pregoeiro, quando este fará o credenciamento dos representantes legais das empresas, o recebimento dos envelopes de proposta e documentos correspondentes à participação dos licitantes nas condições descritas nos itens 3 e 6. Declarada encerrada a etapa de recebimento de envelopes e credenciamento, não mais serão admitidos novos proponentes.

**7.3.** Não será admitida a entrega de apenas um envelope.

**7.4.** Recebidos os envelopes nos termos acima enunciados, o Pregoeiro procederá a abertura dos envelopes de proposta e fará uma análise sumária quanto a adequação da proposta aos termos do Edital.

**7.4.1.** Caso o envelope com a indicação externa “PROPOSTA” não possua o conteúdo exigível neste procedimento licitatório, estará o licitante automaticamente excluído, independentemente do conteúdo do outro envelope.

**7.5.** Os presentes também rubricarão as propostas apresentadas.

**7.6.** A análise e apreciação sumárias das propostas serão realizadas pelo Pregoeiro, ficando-lhe facultado o direito de consultar técnicos, se necessário.

**7.7.** Serão desclassificadas as propostas:

- a)** que não atendam às exigências do ato convocatório da licitação;
- b)** que estiverem em desacordo com os **ANEXOS I, IA e IB**;
- c)** que ofereçam preços ou vantagens baseados nas ofertas dos demais licitantes;
- d)** com oferta de preços em patamares manifestamente inexequíveis.

## **8 - ETAPA COMPETITIVA**



**8.1.** Feita a análise sumária nos termos dos itens 7.6. e 7.7., o Pregoeiro selecionará para a etapa de lances verbais o autor da proposta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela.

**8.2.** Não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas no item anterior à etapa de lances verbais será aberta com os autores das melhores propostas, quaisquer que sejam os preços ofertados até o máximo de 3 (três).

**8.3.** Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos licitantes classificados nos termos dos itens 8.1. e 8.2., que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

**8.4.** O Pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.

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

**8.6.** Serão desclassificadas as propostas que após o término da etapa de lances, estejam situadas em patamar superior ao valor de referência, estipulado no Anexo I.

**8.7.** Declarada encerrada a etapa de lances verbais, mediante lances ou não, e, ordenadas as propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

**8.8.** O Pregoeiro poderá utilizar-se de auxílio da área técnica requisitante para, baseado em parecer técnico, motivado e conclusivo, julgar a proposta no que diz respeito às especificações técnicas e aos parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e as demais condições definidas no edital.

**8.9.** Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste edital e seus anexos, a proposta será desclassificada.

**8.10.** Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta.

**8.11.** Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste edital e seus anexos.

**8.12.** No caso de empate entre duas ou mais propostas o desempate se fará, obrigatoriamente, por sorteio.

**8.13.** O Pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

**8.14.** Toda e qualquer manifestação de recurso dos interessados contra as ofertas, documentos apresentados ou concorrentes deverá ser feita nessa reunião, exclusivamente pelas pessoas credenciadas para representar as empresas.

## **9 - ABERTURA DOS ENVELOPES DE DOCUMENTOS**

**9.1.** Uma vez encerrada a etapa de lances e verificada a aceitabilidade da proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.

**9.1.1.** No caso de licitante que possua o Certificado de Registro Cadastral emitido pela Prefeitura Municipal de São José dos Campos, fica assegurado o direito de atualizar na própria sessão, eventual certidão com prazo de validade vencido, a qual deverá estar dentro do envelope 2.

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

**9.3.** Serão considerados inabilitados os licitantes que não atenderem ao disposto no item 6.4 deste Edital ou vierem a apresentar os documentos exigidos com vícios ou defeitos que impossibilitem ou dificultem o seu entendimento; ou em desacordo com o disposto pelo **subitem 6.4.5.1.**, ou ainda, sem a prévia autenticação como determina o item **6.4.15.**

**9.4.** Os presentes também rubricarão os documentos apresentados.

## **10 - CLASSIFICAÇÃO**

**10.1.** Encerrada a etapa competitiva de lances e constatado o atendimento pleno das exigências de aceitabilidade da proposta e habilitação fixadas no edital, o licitante de proposta de menor preço será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

**10.2.** Caso a oferta não seja aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes de menor preço verificando a sua aceitabilidade, procederá à habilitação do licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor, com a adjudicação do objeto do certame.

**10.2.1.** Nesta etapa o Pregoeiro poderá requerer ao licitante que reduza sua proposta ao valor igual ou menor daquela classificada em 1º lugar.

**10.3.** O julgamento e aprovação das propostas, bem como a adjudicação do objeto licitado a vencedora serão feitos pelo Pregoeiro, cabendo ao Secretário Municipal de Administração a homologação de todo o processado.

**10.4.** Das reuniões lavrar-se-ão atas circunstanciadas, nas quais serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, serão assinadas pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e os representantes legais presentes.

## **11 - INSTRUÇÕES E NORMAS PARA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS**

**11.1.** Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão.

**11.1.1.** A apresentação de impugnação contra o presente edital será processada e julgada na forma e nos prazos previstos no art. 10 do Regulamento de Licitação na Modalidade de Pregão Presencial, devendo ser protocolado conforme item 11.10.

**11.2.** Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

**11.3.** A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente edital, implicará plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.

**11.4.** Dos atos do Pregoeiro cabe recurso, a ser interposto no final da sessão pública, com registro em ata da síntese das suas razões e contrarrazões, podendo os interessados juntar memoriais no prazo de 3 (três) dias úteis.

**11.5.** O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

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

**11.7.** A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recursos e a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao vencedor.

**11.8.** O recurso será dirigido ao Secretário de Administração, após parecer jurídico, por intermédio do respectivo Pregoeiro, que poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou nesse mesmo prazo, fazê-lo prosseguir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis contados do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

**11.9.** Se não reconsiderar sua decisão o Pregoeiro submeterá o recurso, devidamente informado, à consideração da autoridade competente, que proferirá decisão definitiva antes da homologação do procedimento.

**11.10.** Os memoriais dos recursos e contrarrazões deverão ser protocolados durante o horário de expediente da Prefeitura do Município de São José dos Campos, das 8h15 às 17h, junto à Divisão de Protocolo, situada na rua José de Alencar nº 123 - andar térreo - Paço Municipal e nos Postos Regionais da Prefeitura, no prazo concedido.

**11.11.** Os autos permanecerão com vista franqueada aos interessados no Departamento de Recursos Materiais, situado na rua José de Alencar nº 123 - 1º andar - sala 02 - Paço Municipal.

**11.12.** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará a adjudicação para determinar a contratação. Em caso de reforma da decisão a autoridade competente procederá à adjudicação e homologação nos termos da nova decisão.

**11.13.** A participação do representante em qualquer dos procedimentos efetuados pelo Pregoeiro, em sessão pública, configura o conhecimento e aceite de intimação prévia para interposição de recurso.

## **12 - CONTRATO**

**12.1.** Depois de homologado o resultado desta licitação, a PMSJC convocará a(s) empresa(s) adjudicatária(s), via fac símile, e-mail ou por correspondência privada, para num prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento da notificação, assinar o respectivo Contrato, sob a pena de decair do direito de prestar os serviços, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02.

**12.2.** 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 pela Municipalidade.

**12.3.** É facultado ao Município, quando a convocada não apresentar situação regular no ato de assinatura do Contrato, não assinar o Contrato no prazo e condições estabelecidas ou ainda quando a PMSJC rescindir o Contrato por inadimplência, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação para fazê-lo em igual preço ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no art. 12 do Decreto Municipal nº 11.755/05.

**12.4.** A Secretaria de Transportes é o órgão credenciado pelo Município de São José dos Campos, para vistoriar a execução, o recebimento do objeto correspondente a Autorização de Fornecimento, a prestar toda a assistência e a orientação que se fizerem necessárias.

**12.5.** O Contrato poderá ser modificado através de Termo Aditivo no que couber, em razão de eventuais alterações na legislação federal que regulamenta a matéria.

**12.6.** Como condição para celebração do Contrato, e durante a execução do mesmo, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação exigidas no edital.

**12.7.** Quando o licitante vencedor não apresentar situação regular no ato da assinatura do contrato ou não assiná-lo no prazo estabelecido no item 12.1. acima, será convocada outra sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observada a ordem de classificação nos termos do item 10.2 deste edital.

## **13 - DA EXECUÇÃO**

**13.1.** O licitante vencedor deverá executar os serviços, objeto desta licitação, por sua conta e risco, nas condições ofertadas, que deverão, todavia, observar as determinações específicas contidas nos **ANEXOS I, IA e IB**, mediante **Ordem de Serviço** por escrito, emitida pelo órgão competente do Município de São José dos Campos.

## 14 - DOS REAJUSTES

**14.1.** Não haverá reajuste de qualquer natureza e os preços não serão objeto de atualização financeira por via de aplicação de qualquer índice de correção em cumprimento à legislação aplicável à matéria, ressalvado o disposto nos itens 12.5. e 14.2. deste edital.

**14.2.** Caso o contrato venha a ser prorrogado de forma a ultrapassar o período de 12 (doze) meses, sem que a causa da prorrogação seja imputável à Contratada, os preços poderão ser reajustados, observadas as regras estabelecidas na Lei Federal 10.192/01.

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

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

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.**

**14.3.** 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, comprovando que a causa da prorrogação é imputável à Contratante.

## 15 - DAS MEDIÇÕES E DOS PAGAMENTOS

**15.1.** As **medições** serão realizadas no **5º (quinto) dia útil de cada mês** e os **pagamentos** serão feitos em até **30 (trinta) dias** corridos, após cada recebimento dos serviços, Ordem de Serviço aprovada (instalação completa) e Nota Fiscal/Fatura, devidamente assinada pela Secretaria requisitante.

**15.1.1.** Após a execução dos serviços a CONTRATADA deverá emitir relatório de Ordem de Serviço para vistoria e após aprovação deverá emitir a Nota Fiscal correspondente. A aprovação dos serviços será comunicada à CONTRATADA em até 48hs.

**15.1.2.** Deverão constar na Nota Fiscal os nºs das Ordens de Serviços executadas.

**15.1.3.** Em conjunto com a Nota Fiscal deverão ser entregues os seguintes documentos:

**15.1.3.1.** Documentos comprobatórios atualizados dos recolhimentos bancários das guias INSS e FGTS;

**15.1.3.2.** Documentos completos GFIP/SEFIP atualizados.

**15.1.4.** Nas hipóteses em que seja obrigatória a emissão da Nota Fiscal Eletrônica (NF-e), conforme previsto na Portaria CAT-162, de 29/12/2008, da Secretaria da Fazenda do Estado de São Paulo, a mesma deverá ser encaminhada para o e-mail constante do **ANEXO I** do presente edital.

**15.1.5.** 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.

**15.2.** O pagamento fora do prazo estabelecido sujeitará ao Município à multa de 1% (um por cento) em favor da CONTRATADA, além dos juros de mora de 0,5% (meio por cento) ao mês.

**15.3.** Se, quando da efetivação do pagamento, os documentos comprobatórios de situação regular em relação ao INSS, FGTS e ao CNDT ou outro, apresentado em atendimento às exigências de habilitação, estiverem com validade expirada o pagamento ficará retido até a apresentação de novos documentos dentro do prazo de validade.

## **16 - DA RESCISÃO**

**16.1.** Independentemente de interpelação judicial, o Contrato poderá ser cancelado nas hipóteses previstas pela Lei Federal nº 8.666/93.

## **17 - DO PRAZO DO CONTRATO**

**17.1.** O Contrato a que se refere o item 12 retro, será celebrado pelo **prazo de 12 (doze) meses**, a partir do recebimento da 1ª Ordem de Serviços, **podendo ser prorrogado conforme Legislação aplicável**.

## **18 - DO RECEBIMENTO**

**18.1.** O objeto será recebido em conformidade com os **ANEXOS I, IA e IB** do Edital do Pregão Presencial.

**18.2.** 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.

**18.3.** A CONTRATADA deverá refazer os serviços conforme determinação da fiscalização da Secretaria de Transportes.

**18.4.** A nota fiscal/fatura deverá, obrigatoriamente, ser entregue junto com o seu objeto e estar em conformidade com os termos da Portaria CAT-162, de 29/12/2008, da Secretaria da Fazenda do Estado de São Paulo, se o caso.

**18.4.1.** O não atendimento da prescrição acima sujeita o licitante à recusa dos serviços, bem como às demais sanções legais e contratuais cabíveis.

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

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

## **19 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**19.1.** 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 19.5. deste Edital.

**19.2.** O atraso na execução do serviço licitado, segundo definido na Ordem de Serviço expedida pela Secretaria de Transportes, sujeitará à CONTRATADA a multa de 0,5 % (meio por cento) do valor total do item ou dos itens em atraso, por dia, até o limite de 10% (dez por cento), o qual excedido configurará inexecução parcial.

**19.3.** 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).

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

**19.4.** As multas dos itens 19.2., 19.3. e subitem não impedem que a Administração rescinda unilateralmente o Contrato e aplique as outras sanções previstas neste Edital.

**19.5.** Pela inexecução total ou parcial do Contrato, o Município poderá, garantida a prévia defesa e observado o disposto no item 19.7. deste Edital, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

**19.5.1.** Advertência;

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

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

**19.5.4.** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município, por prazo não superior a 05 (cinco) anos;

**19.5.5. O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não manter a proposta, lance ou oferta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade; e**

**19.5.6.** 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 após decorrido o prazo da sanção.

**19.6.** Os prazos para defesa prévia serão de 05 (cinco) dias úteis, na hipótese de 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.

**19.7.** 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.

**19.8.** 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.

## **20 - DOS ANEXOS**

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

**ANEXO I** – Especificação Detalhada do Objeto.

**ANEXO IA** – Fotos do Abrigo de Ônibus.

**ANEXO IB** – Croqui do Abrigo de Ônibus.

**ANEXO II** – Termo de Declaração.

**ANEXO III** – Modelo de Declaração de Habilitação.

**ANEXO IV** – Minuta de Contrato.

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

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

## **21 - DA PUBLICIDADE**



**21.1.** O edital será publicado no Diário Oficial do Estado e em jornal de grande circulação local e, facultativamente, por meios eletrônicos, em jornal de grande circulação no âmbito estadual e/ou nacional.

**21.2.** A interposição de eventuais recursos e seus julgamentos e a homologação serão publicados no Diário Oficial do Estado e, facultativamente, por meios eletrônicos.

## **22 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**22.1.** 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.

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

**22.3.** O licitante vencedor da presente licitação fica obrigado a executar integralmente, os serviços ora licitados.

**22.4.** Ao apresentar suas propostas, os licitantes concordam em assumir inteira responsabilidade pela perfeita execução dos serviços propostos.

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

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

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

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

**22.9.** 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.

**22.10.** Correrão por conta exclusiva da CONTRATADA quaisquer tributos, taxas ou preços públicos porventura devidos.

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

**22.12.** Os envelopes de habilitação dos demais licitantes serão disponibilizados para retirada após o recebimento da Autorização de Fornecimento pela contratada, até o limite máximo de 30 (trinta) dias. Após este prazo, os mesmos serão triturados.

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

**22.14.** 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 desonestos por parte de qualquer autoridade e servidor municipal, conforme decreto nº 10.331/01, através do telefone 3947-8113, tel/fax 3947-8054, e-mail: [audit@sjc.sp.gov.br](mailto:audit@sjc.sp.gov.br) ou pessoalmente junto ao Auditor Geral (5º andar) - Paço Municipal.

**22.15.** Para conhecimento público, expede-se o presente Edital, que é publicado conforme item 21 e afixado no quadro de avisos do Departamento de Recursos Materiais.

São José dos Campos, 16 de outubro de 2015.

**Juliana Aparecida Pepato**  
**Diretora do Departamento de Recursos Materiais**

## ANEXO I

### ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DO OBJETO

#### **OBJETO:**

**FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO** de abrigos de passageiros do transporte Público coletivo urbano “ponto de ônibus e táxi” no município de São José dos Campos, estando incluso a fundação, confecção, instalação, pintura e plotagem, conforme projeto anexo e especificações do Termo de Referência.

**Entende-se por fornecimento:** abrigo com todas as suas partes descritas neste anexo e pintura eletrostática na cor definida pela Secretaria de Transportes.

**Entende-se por instalação:** o transporte do abrigo no local indicado pela secretaria, implantação do abrigo no passeio público.

#### **Prazo do contrato:**

O prazo para prestação dos serviços é de 12 (doze) meses, a partir do recebimento da 1ª Ordem de Serviço (OS), podendo ser prorrogado conforme legislação aplicável.

**Quantidade: 50 (cinquenta) unidades.**

#### **Justificativa do pedido**

Os abrigos de ônibus são utilizados pelos passageiros que optam por extensivo transporte público. Estes abrigos são necessários, pois proporcionam conforto e segurança aos passageiros, proporcionando ao usuário acesso ao sistema através de ônibus e outros transportes públicos.

Estes atuam como um acessório ou um telhado e protege os passageiros contra o mau tempo e, além disso, lhes proporciona facilidade e comodidade.

Os passageiros que esperam seu ônibus são clientes do serviço público e a sua proteção é sua maior responsabilidade.

Os abrigos são essenciais para a qualidade de vida da comunidade e do cidadão sendo uma atividade acautelatória de interesse público e social.

#### **1. Cronograma para execução dos serviços:**

A CONTRATADA deverá obedecer ao cronograma de serviços, estabelecido pela Secretaria de Transportes.

#### **2. Especificação Técnica dos abrigos de ônibus:**

##### **2.1. Cobertura:**

2 tubos de 3" x 2.650 x 3.900 mm  
5 metalons de 30 x 20 x 1.6 x 1.900 mm  
1 metalon de 30 x 20 x 1.6 x 4.000 mm  
1 metalon 50 x 30 x 1.6 x 4.000 mm  
4 chapas de aço zincado 2000 x 1000 mm

**Obs.: A cobertura deverá conter um local para implantação de luminárias com uma chapa perfurada para colocação de parafusos.**

## **2.2. Banco**

1 tubo de 3" x 2.650 x 3.900 mm  
1 tubo de 4" x 2.650 x 3.900 mm  
4 franjes de 1/4" com 130mm de diâmetro  
4 tubos 3" x 480 mm  
4 barras maciças (ferro mecânico) 5/8" x 400 mm  
2 metalons 50 x 30 x 2 x 3.680 mm  
6 metalons 50 x 30 x 2 x 250 mm  
1 chapa de aço carbono 1010/1020 de 400 x 3.680 mm

**Obs.: Em todo banco além da pintura eletrostática deverá haver outra camada de pintura térmica a fim de evitar aquecimento durante período de forte calor.**

## **2.3. Colunas**

2 peças de chapas nº 14 (1,98mm) conforme anexo II. Tipo I  
4 peças Vigas U 5" x 150 mm  
2 franjes de 3/8" x 120 x 380 mm

## **2.4. Base**

6 chumbadores 1/2" x 1000mm  
24 porcas 1/2"  
12 arruelas de 1/2"  
1 barra de cantoneira de 3/4" x 1 1/8"  
1 barra de ferro mecânico 3/8"

## **2.5. Pintura**

Tratamento com fundo anticorrosivo, duas mãos de Primer e pintura eletrostática de acabamento com esmalte sintético na cor verde colonial para pontos de parada de ônibus e tinta esmalte sintético brilhante vermelho para os pontos de táxi.

A Secretaria de Transportes fará visitas ao local onde serão realizadas as pinturas dos abrigos para verificação.

## **2.6. Fechamento do fundo:**

A parte traseira será fechada com uma chapa de aço zincado de 0,9mm na cor do abrigo, seguindo o mesmo projeto do abrigo. Essa chapa deverá se estender cobrindo a parte do encosto dos bancos até o assento, conforme foto **ANEXO IA**.

Caso a Secretaria de Transportes por meio de necessidade de instalação de abrigo de ponto de ônibus em locais que ofereçam risco à população, cuja proteção traseira tenha que ser composta por vidro poderá solicitar à **Contratada** fabricação de abrigos sem a proteção traseira, sendo que o custo dos materiais que estão embutidos nos abrigos de ponto de ônibus poderá ser revertido na compra de novos abrigos sem ônus para o município ou exigir a entrega de todo material da parte traseira do abrigo.

A Contratada vencedora do certame deverá informar a Secretaria de Transportes por escrito o preço da proteção traseira conforme abaixo:

1. Preço da estrutura metálica para fechamento do abrigo, conforme descrição de material **(ITEM 2.7)**;
2. Preço do painel fotográfico, conforme descrição de material **(ITEM 2.8)**.

## **2.7. ESTRUTURA METÁLICA PARA FECHAMENTO DO ABRIGO**

### **1- Descrição:**

Estrutura metálica para sustentação de painel fotográfico a ser instalado em abrigo de ponto de ônibus.

Dimensão: 3,95 m x 1,75 m

### **2- Material a ser utilizado:**

A estrutura deverá ser confeccionada em tubo metalon de 20 x 20 mm, com parede de 1,2 mm de espessura em curva, com raio de 13,5 m, onde se define como frente o lado convexo.

O fechamento inferior, nas dimensões: 3950 mm x 500 mm e lateral 1210 mm x 80 mm m deverão ser em chapa de ferro preto, com espessura de 0,9 mm, aplicado somente na parte frontal da estrutura.

Acabamento com fundo antiferrugem e cobertura final (pintura) com esmalte sintético na cor verde colonial.

## **2.8. PAINEL FOTOGRÁFICO**

**Adesivo ponto de ônibus 391x147 cm** - Impressão em Vinil Adesivo (UV) / laminada e calandrada com instalação.

**Obs.: formatos acima não são áreas de impressão e sim área de papel.**

### **LAMINAÇÃO:**

- Película Permanente Monomérica para Impressão
- Boa estabilidade em diversas superfícies lisas com curvas regulares;
- Adesivo permanente de boa estabilidade para fixação;
- Indicado para aplicações de médio a longo prazo de exposição;
- Excelente acabamento para laminação a “frio” de materiais impressos.

**Especificação do Frontal:**

- PVC 100 micras Monomérico Calandrado (isento de chumbo), Aparência Transparente Brilho sem textura.

**Especificação do Adesivo:**

- Adesivo Acrílico Aquoso Permanente, Propriedades Ecologicamente Correta.

**Durabilidade esperada:**

- 02 anos (uso externo), Durabilidade diferenciada para exposição horizontal (confirmar em testes).

**O QUE É PRECISO PARA INSTALAÇÃO:****Na Aplicação:**

- Antes de aplicar, limpar devidamente a superfície com água e detergente neutros e panos isentos de pelos ou fiapos. (Superfícies lisas e limpas, locais isolado, e escada).

A ST enviará à CONTRATADA o arquivo de alta resolução contendo as fotos (diferentes) da cidade para confecção das placas.

A impressão em vinil acrílico deverá ser apresentada a Secretaria de Transportes para aprovação, antes da implantação no abrigo.

**Retirada do abrigo:**

Os locais indicados para instalação dos abrigos metálicos podem possuir abrigo de madeira com banco de concreto ou abrigo de metal, sendo de responsabilidade da contratada a sua retirada e entrega a SSM (Secretaria de Serviços Municipais) localizada na Avenida Jorge Zarur, 2101 – Vila Nair. (ao lado da faculdade UNIFESP), ou em outro local indicado pela Secretaria de Transportes dentro do município.

É de responsabilidade da contratada a limpeza do abrigo, do local e conserto da calçada antes da entrega do abrigo metálico implantado.

**Instalações:**

Em locais solicitados pela Secretaria de Transportes poderão ser instalados mais de 1 abrigo, conforme necessidade de demanda.

A CONTRATADA será a única responsável pela implantação dos Abrigos de ônibus instalados, sem qualquer ônus para o Município.

**Emissão de Ordens de Serviço (OS):**

1. A execução dos serviços somente se iniciará após a emissão da 1ª Ordem de Serviço (OS), pela Secretaria de Transportes (ST);

2. Serão emitidas (OS) no máximo com 10 módulos de abrigos de ponto de ônibus e o prazo para execução total serão de 20 dias, sendo 02 dias para cada módulo a ser instalado;
3. Não serão admitidos atrasos na execução dos serviços, exceto justificado por escrito;
4. A Justificativa será analisada pelo Departamento de Transportes e caso não seja aceita, os atrasos e demais infrações contratuais serão enquadrados nas Sanções Administrativas descritas no contrato ou na Lei Federal 8.666/93 e suas alterações, conforme Edital.

## **RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

Além das demais obrigações expressamente previstas na Lei de Licitações, Contratos e de outras decorrentes da natureza do ajuste, deverá a CONTRATADA:

1. A empresa vencedora do Certame deverá apresentar o custo considerado da contratação, o valor máximo global e mensal estabelecido em decorrência da identificação dos elementos que compõem o preço dos serviços, definido da seguinte forma:
  - a) Por meio do preenchimento da planilha de custos e formação de preços, com indicação dos custos por itens referentes ao serviço, para aferição da exequibilidade dos preços praticados; e
  - b) Ou ainda por meio da adoção de valores constantes de indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes, se for o caso.
2. A vencedora do certame deverá produzir um abrigo modelo o qual será apresentado a Secretaria de Transporte para aprovação e autorização de confecção dos demais, o qual será instalado em local determinado pela Secretaria de Transportes e servirá como referência.
3. Ao receber a Ordem de Serviço, sempre antes de iniciar o trabalho, tomar conhecimento das condições de execução, relatando para a CONTRATANTE qualquer condição adversa ao contrato;
4. Manter durante todo o tempo da execução do serviço placa identificativa com os dizeres "A SERVIÇO DA SECRETARIA DE TRANSPORTES. Tel. contato: (12) 3925-2016"; ou outra a critério da S.T.
5. Procurar realizar os serviços em horário de menor movimento, evitando os horários de movimentação intensa de usuários;
6. Responsabilizar-se por isolar a área com perímetro suficiente para a execução dos serviços com segurança;
7. Requerer da Contratante auxílio na sinalização por Agentes de Trânsito, quando necessário em vias de movimento intenso estacionar viatura para carga e descarga;
8. Responsabilizar-se pelo ressarcimento a danos causados aos equipamentos e/ou outros bens de propriedade da CONTRATANTE, ou de terceiros, ocasionados por

seus empregados, em virtude de dolo ou culpa, quando da execução do objeto contratado ou do transporte;

9. Providenciar após o término dos serviços a limpeza do(s) anteparo(s), da área ao redor do abrigo, cuidando para que sejam recolhidas todas as sobras de materiais, dando-lhes destinação correta;
10. Responsabilizar-se pela qualidade dos produtos fornecidos, assim como efetuar a troca dos que porventura apresentem algum tipo de irregularidade;
11. Responsabilizar-se pelo armazenamento do material a ser instalado, bem como pelos equipamentos a serem utilizados e pela adequação as necessidades;
12. Entregar listagem dos funcionários que estão trabalhando diretamente na instalação dos pontos de ônibus para conferência na listagem de funcionários constante no arquivo SEFIP/GFIP;
13. No caso de terceirização da instalação, deverá ser apresentado o contrato de prestação de serviço bem como listagem dos funcionários em conjunto com o arquivo GFIP/SEFIP para conferência;
14. O motorista deverá estar portando CNH compatível com o veículo conduzido;
15. Submeter seus empregados aos regulamentos de segurança fazendo-os com que se utilizem sempre dos EPIs;
16. Cuidar para que seus empregados estejam uniformizados e identificados;
17. Manter, durante todo o período de vigência do ajuste, todas as condições que ensejaram sua contratação;
18. Caso o serviço não seja aceito pela Secretaria de Transportes, a contratada se obriga a providenciar todo e qualquer reparo nos serviços executados no prazo de 2 (dois) dias úteis, sem custos a mais pelos serviços refeitos.

## **EXECUÇÃO DO CONTRATO:**

1. A CONTRATADA se compromete a executar os serviços solicitados, nos locais designados pela CONTRATANTE;
2. A Secretaria de Transportes, designará à CONTRATADA, através de Ordens de Serviço os locais a serem executados;
3. Ao CONTRATANTE reserva-se o direito de devolver o produto que julgar inadequado, ficando a CONTRATADA obrigada a substituí-los, sem quaisquer ônus adicionais;
4. A Secretaria de Transportes pode no caso de existir um serviço prioritário, modificar as ordens de serviço dando prioridade para os serviços emergenciais (ex.: colisão de veículos com o abrigo que necessite de intervenção de um profissional habilitado, por motivo de segurança no local).

## **DOS PRAZOS:**

1. A Contratada terá 10 (dez) dias úteis após assinatura do contrato para apresentação do protótipo, sendo que será aceito no máximo 05 dias úteis de prorrogação, sob pena de



rescisão contratual e aplicação de demais sanções administrativas contidas na Lei Federal 8.666/93 e suas alterações;

2. Após a execução dos serviços a CONTRATADA deverá emitir relatório de O.S. executadas para vistoria, após aprovação dos serviços deverá emitir a nota fiscal correspondente. A aprovação dos serviços será comunicada à contratada em até 48 horas. O pagamento se dará por ordem de serviço executado e aprovado;
3. Antes de findarem os prazos fixados, e desde que formalizado e justificado, a CONTRATADA poderá solicitar que sejam prorrogados;
4. A CONTRATANTE examinará as razões expostas e decidirá pela prorrogação do prazo ou aplicação das penalidades previstas neste contrato.

**PREÇO GLOBAL DE REFERÊNCIA: R\$ 645.000,00.**

---

**e-mail para Nota Fiscal Eletrônica (NF-e):** [almox@sjc.sp.gov.br](mailto:almox@sjc.sp.gov.br) [dp14@sjc.sp.gov.br](mailto:dp14@sjc.sp.gov.br)

//

**ANEXO IA**

**FOTOS DO ABRIGO A SER INSTALADO**



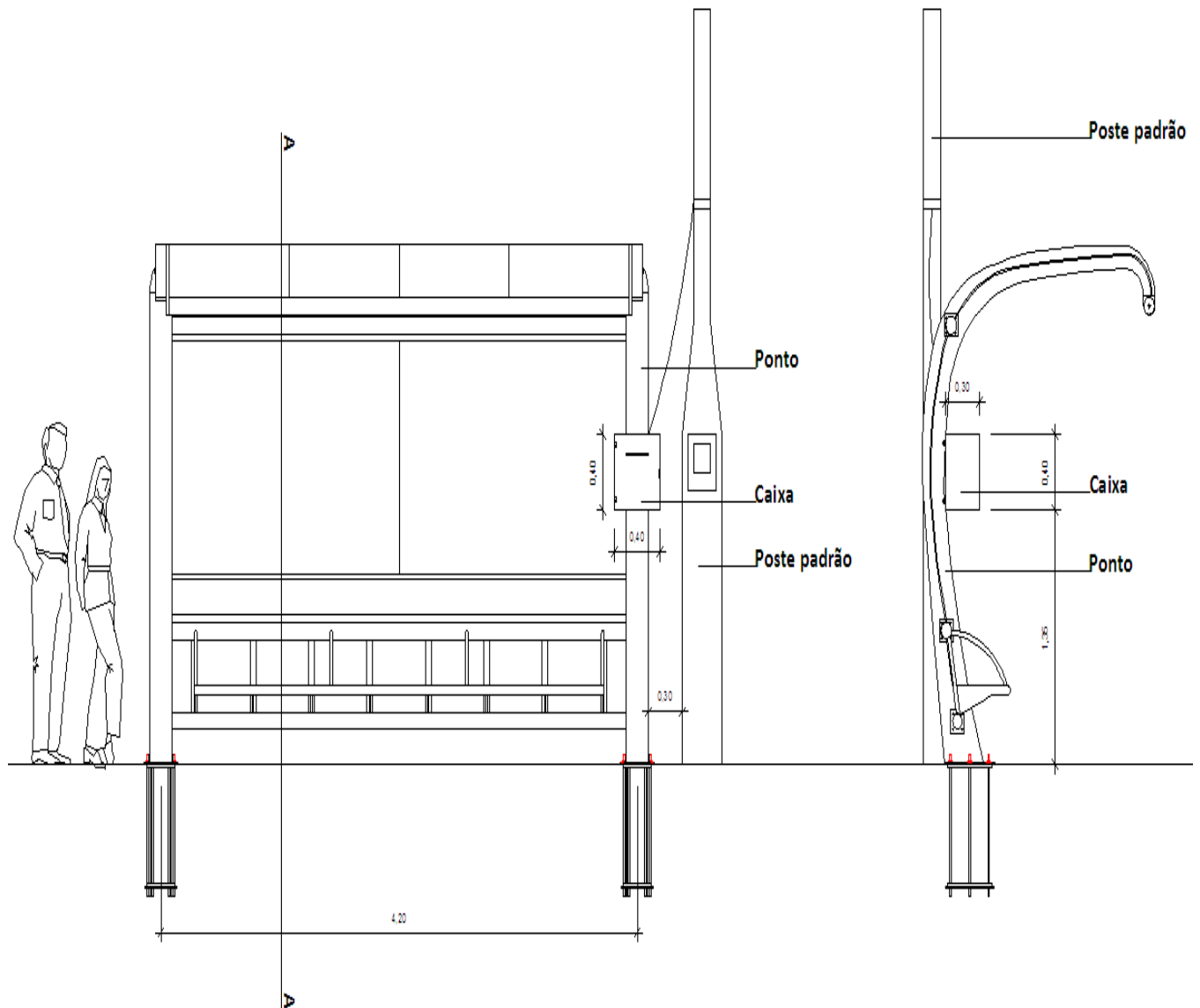
Foto meramente ilustrativa



Foto meramente ilustrativa (ponto de táxi)

## ANEXO - IB

### CROQUI DO ABRIGO DE PONTO DE ÔNIBUS



#### Ponto de táxi com caixa

Elevação Principal

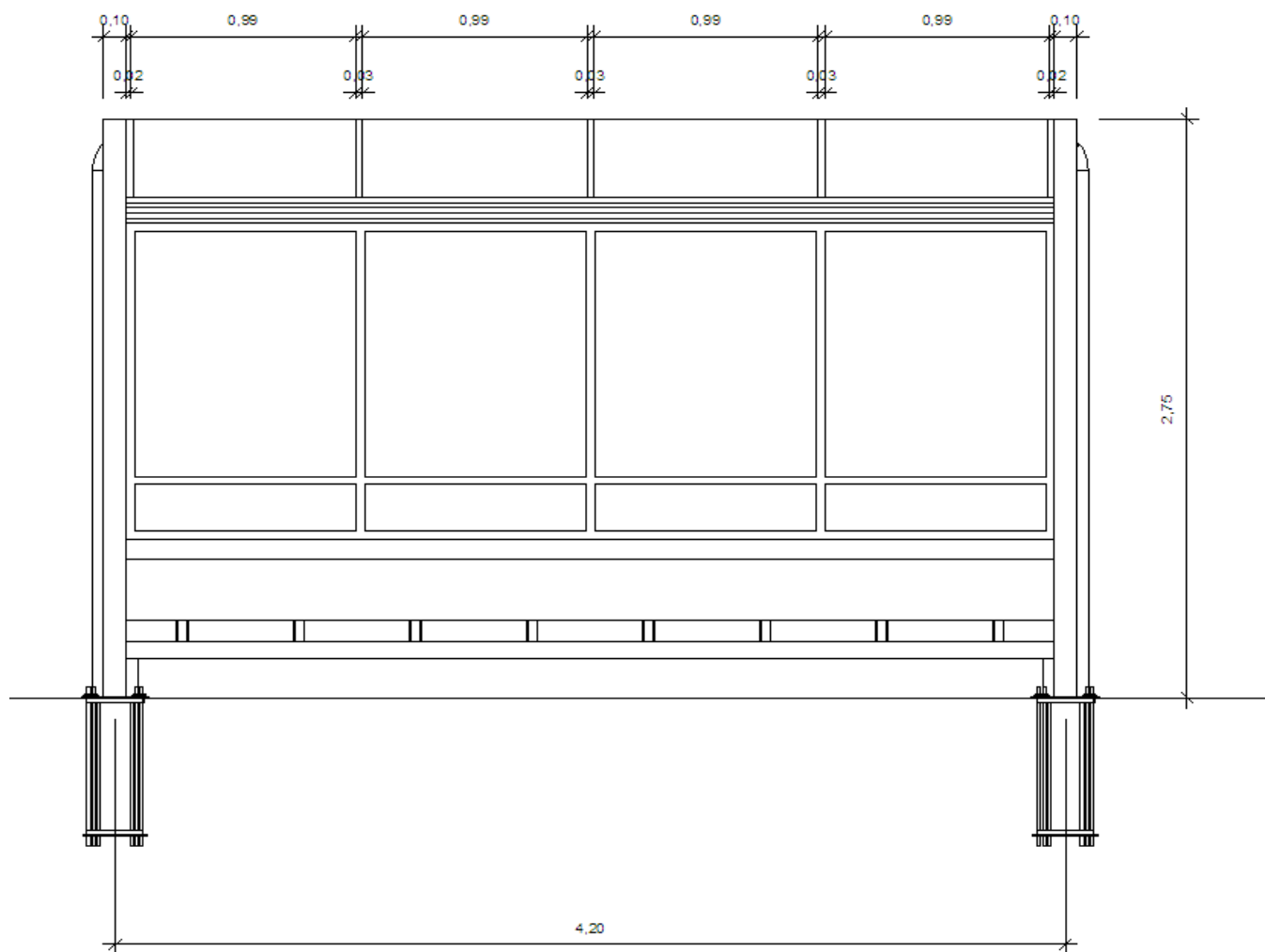
Sem escala

Obs.: As instalações da caixa e poste padrão devem ser feitas ou no lado direito ou no lado esquerdo da frente do ponto, desde que seja de fácil acesso à rede de energia e que não interfira no passeio público.

#### Ponto de táxi com caixa

Corte AA

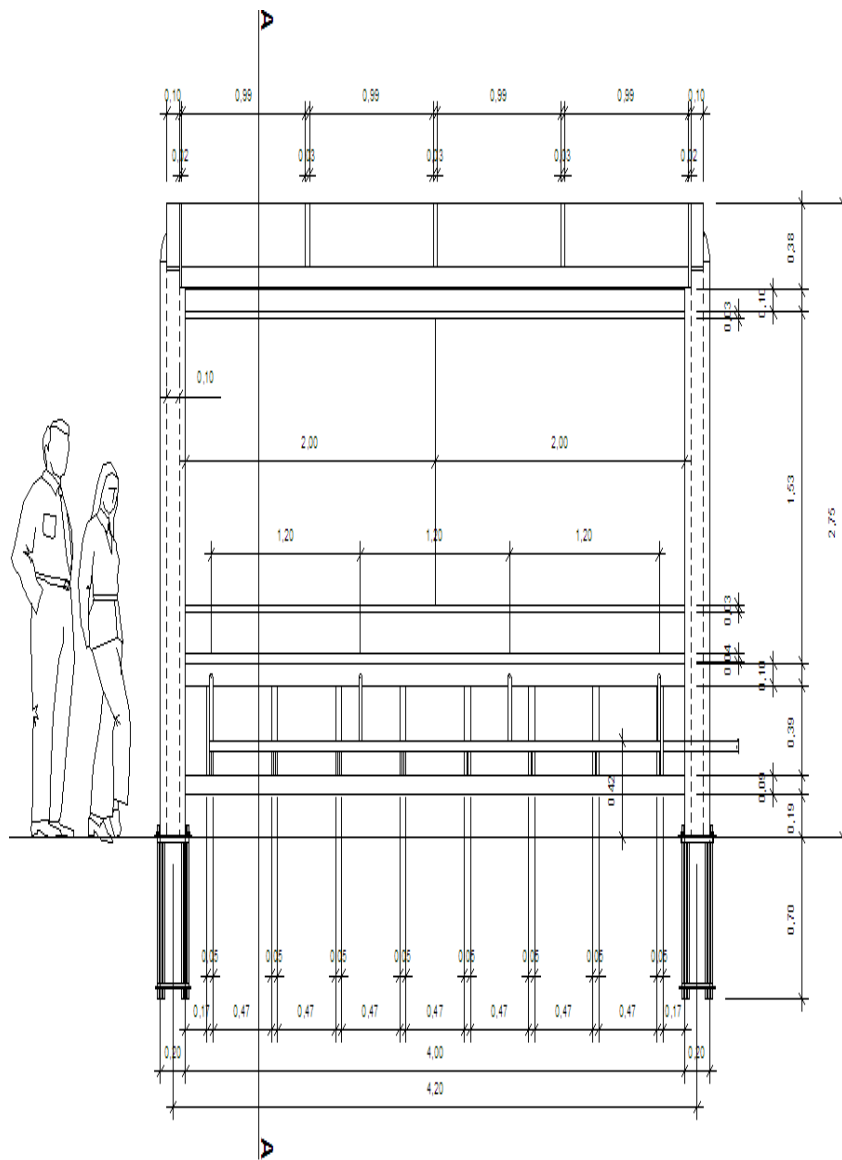
Sem escala



### **Abrigo metálico simples (2,00m)**

Elevação Posterior

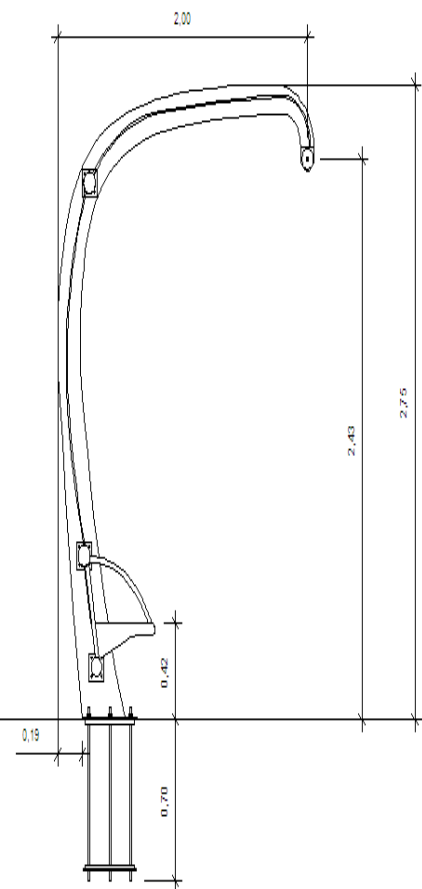
Sem escala



**Abrigo metálico simples (2,00m)**

Elevação Principal

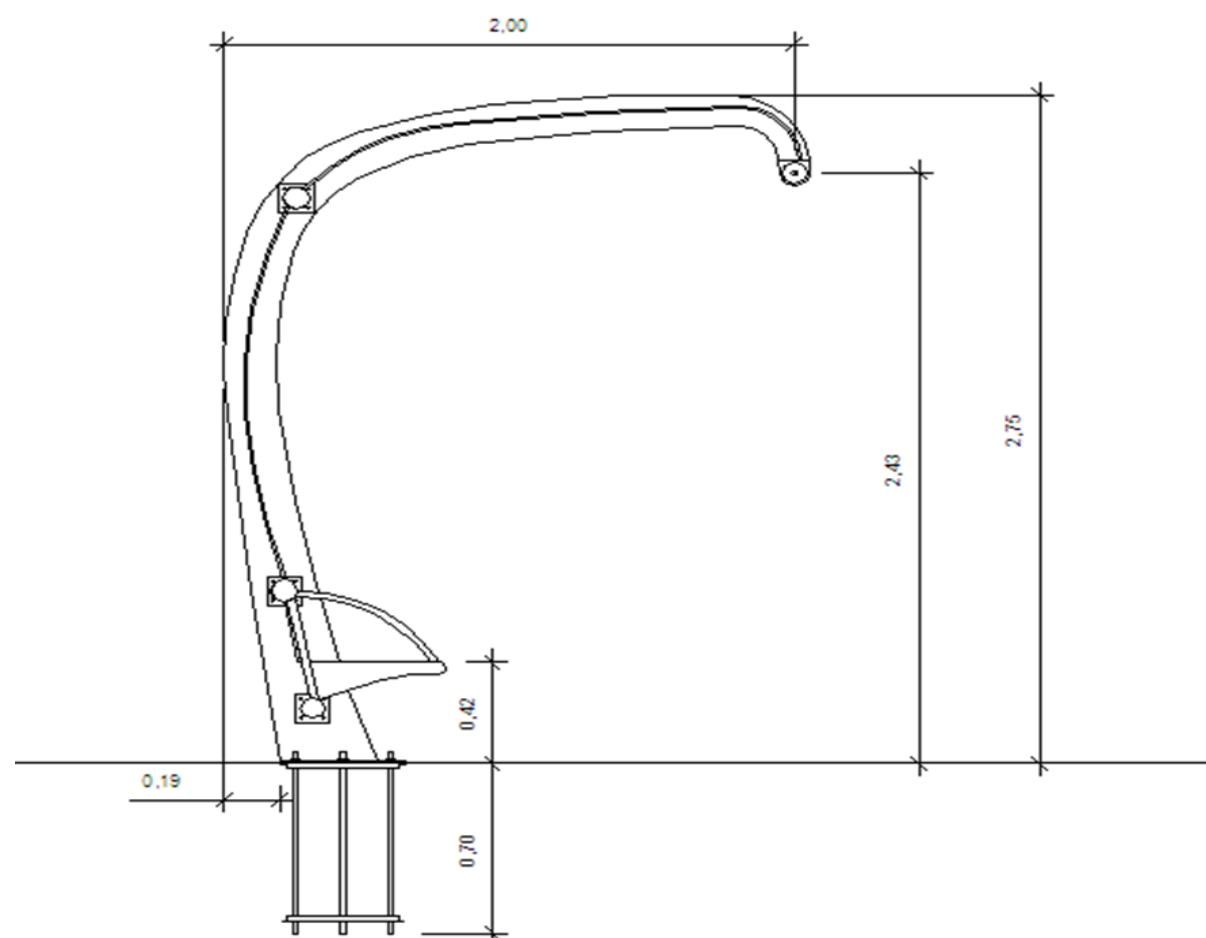
Sem escala



**Abrigo metálico simples (2,00m)**

Corte AA

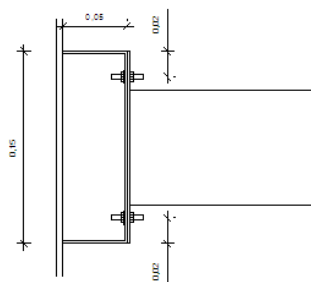
Sem escala



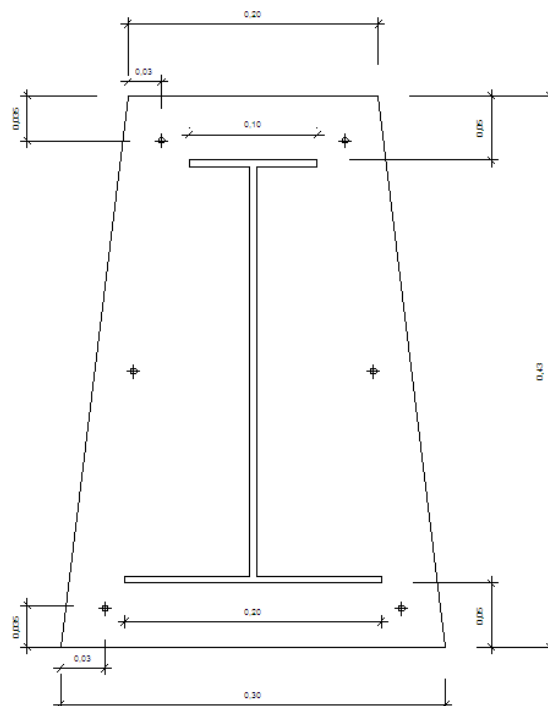
### **Abrigo metálico simples (2,00m)**

Corte AA

Sem escala



**Detalhe do flange**  
Planta  
Sem escala



**Detalhe do chumbador**  
Planta  
Sem escala

## ANEXO II

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS

**REF.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 198/2015**

**OBJETO: FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE ABRIGO PARA PASSAGEIROS DO TRANSPORTE PÚBLICO COLETIVO URBANO (PONTO DE ÔNIBUS E TÁXI)**

### DECLARAÇÃO

Em cumprimento as determinações da Lei Federal nº 8.666/93, DECLARAMOS, para fins de participação no Pregão Presencial acima, que:

- a).** Nossa empresa não está impedida de contratar com a Administração Pública, direta e indireta;
- b).** Não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de nenhuma esfera;
- c).** Não existe fato impeditivo à nossa habilitação;
- d).** Não possuímos em nosso 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).** Encontra-se de acordo 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

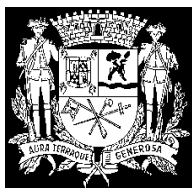
### MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Eu, \_\_\_\_\_(nome completo), RG nº \_\_\_\_\_, representante credenciado (ou legal) da \_\_\_\_\_(razão social da pessoa jurídica), CNPJ nº \_\_\_\_\_, DECLARO, sob as penas da lei, que a empresa cumpre plenamente com as exigências e requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório do Pregão Presencial nº \_\_\_\_\_, realizado pela Prefeitura Municipal de São José dos Campos, inexistindo qualquer fato impeditivo à participação neste certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Data, assinatura do Credenciado

Dados para o Credenciamento

|   |  |
|---|--|
| RAZÃO SOCIAL:.....  |  |
| CNPJ: .....   | INSC. ESTADUAL:..... INSC. MUNICIPAL:..... |
| TELEFONE: (....) ..... FAX: (....) .....                                  |  |
| ENDEREÇO COMPLETO (logradouro, nº, bairro, cidade, estado):.....<br>..... |  |
| CEP: .....  | E-mail: .....                              |
| TIPO DE ATIVIDADE: ( ) COMÉRCIO ( ) SERVIÇOS ( ) INDÚSTRIA                |  |
| TIPO DE SERVIÇO ( ) SERVIÇOS GERAIS ( ) CONSTRUÇÃO CIVIL                  |  |
| OPTANTE PELO SIMPLES ( ) SIM ( ) NÃO                                      |  |
| NOME DO REPRESENTANTE:  |  |



## ANEXO IV - MINUTA DE CONTRATO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS  
Estado de São Paulo  
Secretaria de Assuntos Jurídicos

CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS E  
.....  
**PARA FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE ABRIGO PARA PASSAGEIROS DO  
TRANSPORTE PÚBLICO COLETIVO URBANO (PONTO DE ÔNIBUS E TÁXI).**

Data:.././2015

Prazo: 12 (doze) meses

Valor: R\$ .....

MODALIDADE: Pregão Presencial nº 198/2015

Dotação Orçamentária: 6510.339039.26.122.0045.2002.01

Processo Interno: 94620/2015

### 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 Transportes, Sr. Luiz Marcelo Inocêncio Silva Santos**, brasileiro, casado, portador do CPF nº 275.528.998/83 e do RG nº 27.849.261-7, 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

**1.1.** A CONTRATADA obriga-se à execução dos SERVIÇOS, conforme discriminado no **ANEXO ÚNICO** deste contrato.

### CLÁUSULA 2ª - DOS VALORES

**2.1.** O valor total do contrato é de R\$ ..... (.....), conforme descritos no **ANEXO ÚNICO** deste contrato.

### **CLAUSULA 3ª - DOS RECURSOS FINANCEIROS**

**3.1.** As despesas decorrentes da execução deste contrato serão atendidas parcialmente pela dotação orçamentária nº 6510.339039.26.122.0045.2002.01, constante do exercício de 2015 e exercício subsequente.

### **CLÁUSULA 4ª - DA EXECUÇÃO**

**4.1.** A CONTRATADA deverá executar os SERVIÇOS, objeto deste contrato, por sua conta e risco, nas condições ofertadas, mediante Ordem de Serviço, por escrito, da CONTRATANTE.

**4.2.** Os serviços deverão ser executados como definidos no **ANEXO ÚNICO** deste contrato.

### **CLÁUSULA 5ª - DOS REAJUSTES**

**5.1.** Não haverá reajuste de qualquer natureza e os preços não serão objeto de atualização financeira por via de aplicação de qualquer índice de correção em cumprimento à legislação aplicável à matéria, ressalvado o disposto nos itens 5.2. e 12.6. deste contrato.

**5.2.** Caso o contrato venha a ser prorrogado de forma a ultrapassar o período de 12 (doze) meses, sem que a causa da prorrogação seja imputável à Contratada, os preços poderão ser reajustados, observadas as regras estabelecidas na Lei Federal 10.192/01.

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

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

**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.**

**5.3.** 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, comprovando que a causa da prorrogação é imputável à Contratante.

### **CLÁUSULA 6ª - DAS MEDIÇÕES E DOS PAGAMENTOS**

**6.1.** As **medições** serão realizadas no **5º (quinto) dia útil de cada mês** e os **pagamentos** serão feitos em até **30 (trinta) dias** corridos, após cada recebimento dos serviços, Ordem de Serviço aprovada (instalação completa) e Nota Fiscal/Fatura, devidamente assinada pela Secretaria requisitante.

**6.1.1.** Após a execução dos serviços a CONTRATADA deverá emitir relatório de Ordem de Serviço para vistoria e após aprovação deverá emitir a Nota Fiscal correspondente. A aprovação dos serviços será comunicada à CONTRATADA em até 48hs.

**6.1.2.** Deverão constar na Nota Fiscal os nºs das Ordens de Serviços executadas.

**6.1.3.** Em conjunto com a Nota Fiscal deverão ser entregues os seguintes documentos:

**6.1.3.1.** Documentos comprobatórios atualizados dos recolhimentos bancários das guias INSS e FGTS;

**6.1.3.2.** Documentos completos GFIP/SEFIP atualizados.

**6.1.4.** Nas hipóteses em que seja obrigatória a emissão da Nota Fiscal Eletrônica (NF-e), conforme previsto na Portaria CAT-162, de 29/12/2008, da Secretaria da Fazenda do Estado de São Paulo, a mesma deverá ser encaminhada para o e-mail constante do **ANEXO I** do presente edital.

**6.1.5.** 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.

**6.2.** O pagamento fora do prazo estabelecido sujeitará ao Município à multa de 1% (um por cento) em favor da CONTRATADA, além dos juros de mora de 0,5% (meio por cento) ao mês.

**6.3.** Se, quando da efetivação do pagamento, os documentos comprobatórios de situação regular em relação ao INSS, FGTS e ao CNDT ou outro, apresentado em atendimento às exigências de habilitação, estiverem com validade expirada o pagamento ficará retido até a apresentação de novos documentos dentro do prazo de validade.

## **CLÁUSULA 7ª - DA RESCISÃO**

**7.1.** Independentemente de interpelação judicial, o contrato será rescindido nas hipóteses previstas pela Lei Federal nº 8.666/93.

## **CLÁUSULA 8ª - DO PRAZO**

**8.1.** Este contrato será celebrado pelo **prazo de 12 (doze) meses, a partir do recebimento da 1ª Ordem de Serviço (OS)**, podendo ser prorrogado conforme Legislação aplicável.

## **CLÁUSULA 9ª - DO RECEBIMENTO**

**9.1.** O objeto será recebido em conformidade com o **ANEXO ÚNICO** deste instrumento.

**9.2.** 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.

**9.3.** A CONTRATADA deverá refazer os serviços conforme determinação da fiscalização da Secretaria de Transportes.

**9.4.** A nota fiscal/fatura deverá, obrigatoriamente, ser entregue junto com o seu objeto e estar em conformidade com os termos da Portaria CAT-162, de 29/12/2008, da Secretaria da Fazenda do Estado de São Paulo, se o caso.

**9.4.1.** O não atendimento da prescrição acima sujeita à CONTRATADA a recusa dos serviços, bem como às demais sanções legais e contratuais cabíveis.

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

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

#### **CLÁUSULA 10ª - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**10.1.** O atraso na execução do serviço contratado, segundo definido na Ordem de Serviço expedida pela Secretaria de Transportes, sujeitará à CONTRATADA a multa de 0,5 % (meio por cento) do valor total do item ou dos itens em atraso, por dia, até o limite de 10% (dez por cento), o qual excedido configurará inexecução parcial.

**10.2.** 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).

**10.2.1.** 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.

**10.3.** As multas dos itens 10.1., 10.2 e subitens não impedem que a CONTRATANTE rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas no Edital e na Lei.

**10.4.** Pela inexecução total ou parcial do contrato, o Município poderá, garantida a prévia defesa e observado o disposto no item 10.6 deste instrumento, aplicar a CONTRATADA as seguintes sanções:

**10.4.1.** Advertência;

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

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

**10.4.4.** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município, por prazo não superior a 05 (cinco) anos; e

**10.4.5.** O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não manter a proposta, lance ou oferta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**10.4.6.** 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.

**10.5.** 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.

**10.6.** 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.

**10.7.** 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 11ª - DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO**

**11.1.** É obrigação da CONTRATADA demonstrar à Secretaria da Fazenda da CONTRATANTE, durante todos os meses de duração do contrato, que mantém as mesmas condições de habilitação, principalmente quanto aos encargos fiscais e trabalhistas.

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

#### **CLÁUSULA 12ª - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**12.1.** A CONTRATADA se obriga à execução integral dos serviços objeto deste contrato, pelo preço e nas condições oferecidas, não lhe cabendo o direito a qualquer ressarcimento por despesas decorrentes de custos ou serviços não previstos em sua proposta, seja por erro seja por omissão.

**12.2.** Não será permitida a execução dos serviços contratados sem que o órgão competente do Município de São José dos Campos emita, previamente, a respectiva Ordem de Serviço.

**12.3.** Correrão por conta exclusiva da CONTRATADA quaisquer tributos, taxas ou preços públicos porventura devidos, em decorrência deste contrato.

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

**12.5.** Para os casos omissos, bem como as dúvidas surgidas na execução do presente contrato, prevalecerão as condições e exigências do Edital que fica fazendo parte integrante deste instrumento.

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

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

**12.8.** A CONTRATADA é, exclusivamente, responsável pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE e/ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução deste contrato, seja por atos seus, de seus empregados ou prepostos, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE.

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

Lido e achado conforme, assinam este instrumento, as partes e testemunhas.

São José dos Campos, .. de ..... de 2015.

**CONTRATANTE**

**CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS:**

## **ANEXO V**

### **TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS**

**CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS

**CONTRATADA:**

**CONTRATO Nº (de Origem):**

**OBJETO: FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE ABRIGO PARA PASSAGEIROS DO  
TRANSPORTE PÚBLICO COLETIVO URBANO (PONTO DE ÔNIBUS E TÁXI)**

**ADVOGADO(S): (\*) .....**

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

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

São José dos Campos, \_\_\_\_\_

#### **CONTRATANTE**

Nome e Cargo:  
E-mail institucional:  
E-mail pessoal:  
Assinatura:

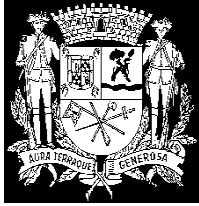
#### **CONTRATADA**

Nome e Cargo:  
E-mail institucional:  
E-mail pessoal:  
Assinatura:

**(\*) Facultativo. Indicar quando já constituído.**

**O presente termo foi elaborado em cumprimento à Instrução nº 02/08 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.**





## ANEXO VI – DADOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIAIS

### PREGÃO PRESENCIAL Nº 198/2015

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.

**RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE:** .....

**CNPJ:** ..... **INSC. ESTADUAL:** ..... **INSC. MUNICIPAL:** .....

**TELEFONE:** (....) ..... **FAX:** (....) .....

**ENDEREÇO COMPLETO (logradouro, nº, bairro, cidade, estado):** .....  
.....

#### SÓCIO(S) REPRESENTANTE(S) DA EMPRESA – ADMINISTRAÇÃO:

**1 - NOME COMPLETO:** .....

**RG** (com órgão e estado emissor): ..... **CPF:** .....

**2 - NOME COMPLETO:** .....

**RG** (com órgão e estado emissor): ..... **CPF:** .....

#### QUEM ASSINARÁ O CONTRATO:

(Caso não tenha sido comprovado no processo licitatório poderes para assinatura do respectivo contrato, será necessário a apresentação de procuração com poderes específicos para assinar contratos).

**NOME COMPLETO:** .....

**ESTADO CIVIL:** ..... **NACIONALIDADE:** .....

**CARGO QUE OCUPA NA EMPRESA:** .....

**RG** (com órgão e estado emissor): ..... **CPF:** .....

**E-MAIL PARTICULAR:**

**E-MAIL PESSOAL INSTITUCIONAL:**

**ENDEREÇO / DOMICÍLIO COMPLETO (logradouro, nº, bairro, cidade, estado):** .....  
.....  
.....