



# FUNSERV

EDITAL 02/2021

## PREGÃO ELETRÔNICO N° 002/2021

**DESTINADO A CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE DE DOCUMENTOS (MALOTES), CORRESPONDÊNCIAS, MATERIAIS MÉDICOS, ENTRE OUTROS DOCUMENTOS E PEQUENOS VOLUMES.**

**LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESAS – ME E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – EPP DE ACORDO COM A LEI 123/2006 ALTERADA PELA LEI COMPLEMENTAR 147/2014.**

**PROCESSO nº SCLP 079/2020**

**NÚMERO DA LICITAÇÃO NO SISTEMA: 02/2021 FUNSERV**

**ENDEREÇO ELETRÔNICO: [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)**

**DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 08/03/2021 ÀS 10H00.**

### PREÂMBULO

A FUNDAÇÃO DE SEGURIDADE SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE SOROCABA, torna público que se acha aberta licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, a ser realizada por intermédio do sistema eletrônico de licitações denominado Portal de Compras Públicas, com utilização de recursos de tecnologia da informação, denominada Pregão Eletrônico 02/2021, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL sob o regime de empreitada por preço global, objetivando contratação de serviços de transporte de documentos (malotes), correspondências, materiais médicos, entre outros documentos e pequenos volumes sob o regime de empreitada por preço global, conforme especificações constantes do Termo de Referência – Anexo I, que será regida pela Lei Federal nº 10520/02, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem as disposições da Lei Federal nº 8666/93 e alterações posteriores, Decreto Municipal nº 25.894 de 9 de setembro de 2020, bem como Lei Complementar 123/2006 alterada pela Lei Complementar 147/2014 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

**LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS: Prédio da FUNSERV – Rua Major João Lício, 265 – Centro – Sorocaba/SP, CEP: 18035-105. Telefone: (15) 2101-4412**

A presente licitação é de participação EXCLUSIVA das MICROEMPRESAS – ME e EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – EPP, qualificadas como tais nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014.

As Propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e seus anexos e serão enviadas por meio eletrônico, através da Internet, pelo site [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), sendo necessário o prévio credenciamento da interessada junto ao Portal de Compras Públicas.

A SESSÃO PÚBLICA de processamento do Pregão Eletrônico será realizada no endereço eletrônico [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), no dia 08/03/2021 às 10h00, sendo que o acolhimento das propostas será no período de 23/02/2021 até as 9h00 do dia 08/03/2021, e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da equipe de apoio, designados nos autos do processo em epígrafe e indicados no sistema pela autoridade competente.

 Fundação da Seguridade Social dos Servidores Públicos Municipais de Sorocaba

Rua Major João Lício, nº 265 - CEP 18035-105 - Sorocaba/SP | 15 2101.4412 | funsersorocaba.sp.gov.br

CNPJ 67.366.310/0001-03 | Leis 4168 e 4169 de 01/03/1993



# FUNSERV

**ESCLARECIMENTOS:** até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá, mediante solicitação por FORMA ELETRÔNICA, EXCLUSIVAMENTE em campo próprio do Sistema Portal de Compras Públicas no endereço eletrônico [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), solicitar esclarecimentos sobre o Pregão Eletrônico 02/2021.

**IMPUGNAÇÕES:** até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá, mediante solicitação por FORMA ELETRÔNICA, EXCLUSIVAMENTE em campo próprio do Sistema Portal de Compras Públicas no endereço eletrônico [www.portaldecomprasppublicas.com.br](http://www.portaldecomprasppublicas.com.br), solicitar esclarecimentos sobre o Pregão Eletrônico 02/2021.

A impugnação, assim como os pedidos de esclarecimentos e informações, serão respondidos pelo Pregoeiro, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados da data de recebimento do pedido.

As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, salvo quando se amoldarem ao art. 21 parágrafo 4º, da Lei 8.666/93.

A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.

As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio [www.portaldecomprasppublicas.com.br](http://www.portaldecomprasppublicas.com.br), sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

Não serão conhecidas as impugnações apresentadas após o respectivo prazo legal ou, no caso de empresas, que estejam subscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente.

A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para realização da Sessão Pública.

**DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:** A despesa total estimada em R\$ 39.837,00 (Trinta e nove mil, oitocentos e trinta e sete reais) para 12 meses de contratação, onerará os recursos orçamentários



*Fundação da Seguridade Social dos Servidores Municipais de Sorocaba*

Rua Major João Lício, nº 265 - CEP 18035-105 - Sorocaba/SP | 15 2101.4412 | [funservsorocaba.sp.gov.br](http://funservsorocaba.sp.gov.br)

CNPJ 67.366.310/0001-03 | Leis 4168 e 4169 de 01/03/1993



# FUNSERV

e financeiros, reservados da dotação do orçamento vigente, a saber: 33.90.39.00 - 33.90.39.99 - Órgão 22.01.00 – Previdência.

Comunicações através de correspondência deverão ser encaminhadas à Seção de Compras e Licitações, Rua Major João Lício, nº 265 – Centro – Sorocaba – São Paulo, CEP: 18035-105.

A FUNSERV não se responsabiliza por documentos enviados por correspondência e não recebidos em tempo hábil.

A equipe designada para a realização deste certame será:

**Pregoeiro responsável:**

Lucas Gabriel dos Santos Leite

**Equipe de Apoio:**

Gustavo Gomes Novaes

Bruno Pelle Rodrigues

Que na impossibilidade destes, atuarão como suplentes os demais funcionários também designados por meio das Portarias nº. 15 e 16/2020 da Fundação da Seguridade Social dos Servidores Públicos Municipais de Sorocaba.

Integram este Edital os seguintes anexos:

- **Anexo I:** Termo de Referência
- **Anexo II:** Modelo de Proposta de Preço
- **Anexo III:** Minuta do Contrato
- **Anexo IV:** Modelo de declarações para habilitação

## 1. OBJETO DA LICITAÇÃO

A presente licitação tem por objeto a contratação de serviços de transporte de documentos (malotes), correspondências, materiais médicos, entre outros documentos e pequenos volumes, conforme especificações constantes do Termo de Referência, que integra o Edital como Anexo I. Os serviços serão coordenados pela Seção Administrativa e Financeira e fiscalizados por Comissão designada.

O critério de julgamento será de MENOR PREÇO GLOBAL, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

## 2. PARTICIPAÇÃO

- 2.1. **Poderão participar deste Pregão, SOMENTE, pessoas jurídicas enquadradas nos termos do art. 3º da Lei Complementar 123/2006** do ramo de atividade pertinente ao objeto desta licitação que atenderem às exigências de habilitação deste Edital e seus anexos e sejam detentoras de senha para participar dos procedimentos junto ao Portal de Compras Públicas.

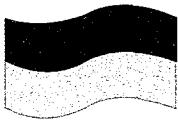
- 2.2. O registro no site [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br) e o credenciamento dos representantes que atuarão em nome do licitante no sistema de Pregão Eletrônico e a senha de acesso, deverão ser obtidos anteriormente à abertura da Sessão Pública.



*Fundação da Seguridade Social dos Servidores Públicos Municipais de Sorocaba*

Rua Major João Lício, nº 265 - CEP 18035-105 - Sorocaba/SP | 15 2101.4412 | funsersorocaba.sp.gov.br

CNPJ 67.366.310/0001-03 | Leis 4168 e 4169 de 01/03/1993



# FUNSERV

**2.3.** A participação no certame está condicionada, ainda, a que o interessado ao acessar o ambiente eletrônico [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br) declare, em campo obrigatório do sistema, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do Edital, assinalando “SIM” ou “NÃO”, relativos às seguintes declarações:

**2.3.1.** Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

**2.3.1.1.** No presente Pregão, destinado à participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

**2.3.2.** Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

**2.3.3.** Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

**2.3.4.** Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

**2.3.5.** Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

**2.3.6.** Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.

**2.3.7.** Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

**2.4.** A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

**2.5.** As informações a respeito das condições exigidas e dos procedimentos a serem cumpridos, para registro, credenciamento e obtenção de senha de acesso deverão ser obtidas junto ao site [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

**2.6.** O licitante responde integralmente por todos os atos praticados no Pregão Eletrônico, por seus representantes devidamente credenciados, assim como pela utilização da senha de acesso ao sistema, ainda que indevidamente, inclusive por pessoa não credenciada como sua representante.





# FUNSERV

**2.7.** Cada representante credenciado poderá representar apenas um licitante, em cada Pregão Eletrônico.

**2.8.** Além das vedações estabelecidas pelo artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/93, não será permitida a participação de empresas:

- a) Estrangeiras que não funcionem no País;
- b) Reunidas sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;
- c) Impedidas e suspensas de licitar e/ou contratar nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, do artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02
- d) Impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 10 da Lei Federal nº 9.605/98
- e) Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas;
- f) Cooperativas, nos termos do Decreto Estadual nº 55.938 de 21 de junho de 2010, atualizado pelo Decreto nº 57.159, de 21 de julho de 2011.

## 3. CREDECNIAMENTO DAS LICITANTES NO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS

**3.1.** Este Pregão Eletrônico será realizado em Sessão Pública, por meio da Internet, com as condições de segurança – criptografia e autenticação, em todas suas fases.

**3.2.** O Credenciamento é o nível básico do Registro Cadastral no PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS que permite a participação dos interessados na modalidade LICITATÓRIA PREGÃO, em sua FORMA ELETRÔNICA.

**3.3.** O cadastro deverá ser feito no PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS, no sítio [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br);

**3.4.** O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

**3.5.** O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

**3.6.** É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

**3.6.1.** A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.





# FUNSERV

**3.7.** É de responsabilidade do cadastrado acompanhar as operações no sistema eletrônico durante todo o decorrer do processo, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da não observância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

## 4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

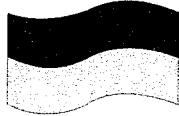
- 4.1.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.
- 4.2.** O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 4.3.** As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 4.4.** Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 4.5.** Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;
- 4.6.** Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 4.7.** Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

## 5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 5.1.** As propostas deverão ser enviadas por meio eletrônico disponível no endereço [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br) desde o dia 23/02/2021 até 08/03/2021 às 9h00.
- 5.2.** O LICITANTE DEVERÁ ENVIAR SUA PROPOSTA MEDIANTE O PREENCHIMENTO, NO SISTEMA ELETRÔNICO, DOS SEGUINTE CAMPOS:

- 5.2.1. Preço total global para o período de 12 (doze) meses, em algarismos, expresso em moeda corrente nacional, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão**





# FUNSERV

inflacionária, incluindo além de lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, fretes e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com a integral execução do objeto da presente Licitação.

- 5.2.2.** Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência.
- 5.3.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 5.4.** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços.
- 5.5.** Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 5.6.** O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (SESSENTA) DIAS**, a contar da data de sua apresentação.
- 5.7.** Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas;
- 5.8.** A licitante ao incluir sua proposta, informações adicionais ou anexos, não poderá identificar-se, sob pena de desclassificação.
- 5.9.** O prazo de execução dos serviços é de 12 (doze) meses consecutivos e ininterruptos, contados da data indicada pela Contratante na Autorização de Início dos Serviços.
- 5.10.** O objeto ofertado deverá atender, sob as penas da lei, a todas as especificações exigidas no Termo de Referência – Anexo I.
- 5.11.** Não será admitida cotação inferior às quantidades previstas neste Edital. É vedada apresentação de proposta parcial para a contratação, devendo o licitante contemplar todos os itens que a integram.
- 5.12.** Após o encerramento da Sessão pública no PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS, a licitante arrematante deverá anexar a proposta completa atualizada, especificando o valor global e unitário de todos os itens da Proposta – Anexo II, em campo próprio do sistema no prazo de 02(duas)horas.





# FUNSERV

**5.12.1.1.** A Proposta deverá conter a data de sua assinatura, Razão Social e endereço completo da empresa, telefone, e mail institucional e pessoal para envio de correspondências, e dados do responsável pela proposta.

**5.12.1.2.** A proposta deverá OBRIGATORIAMENTE conter declaração, sob as penas da lei, de que o objeto ofertado atende a todas as especificações exigidas no TERMO DE REFERÊNCIA – Anexo I deste Edital e declaração de que o preço apresentado contempla todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado.

**5.12.1.3.** A proposta deverá conter nome completo de quem assinará o contrato na hipótese de adjudicação, informando o número dos documentos – CPF e RG – qualificação/cargo que ocupa na empresa, e mail institucional e e-mail pessoal e a indicação do Preposto que a representará durante a vigência contratual.

**5.13.** Não serão admitidas posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na elaboração das propostas de preços como justificativas de solicitação de quaisquer acréscimos, de reequilíbrio econômico do contrato, de indenizações ou resarcimentos de qualquer natureza.

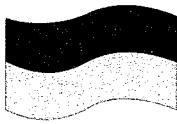
## 6. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

**6.1.** Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos documentos inseridos no portal de compras publicas, e ainda nos seguintes cadastros:

- a) Possuir Cadastro do Portal de Compras Publicas;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP ([www.portaldatransparencia.gov.br/](http://www.portaldatransparencia.gov.br/) );
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php) ).
- d) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:0>

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





# FUNSERV

**6.1.1.1.** Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

**6.1.1.2.** O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

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

**6.1.3.** No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

**6.2.** É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

**6.2.1.** O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

**6.2.2.** Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

**6.3.** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

**6.4.** Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

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

**6.4.2.** Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.





# FUNSERV

**6.5.** Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica.

**6.6.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, os documentos de habilitação exigidos no edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

**6.7.** A licitante deverá anexar a seguinte documentação para verificação do Pregoeiro quanto à sua habilitação:

## **6.7.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- a) Registro empresarial na Junta Comercial**, no caso de empresário individual (ou cédula de identidade em se tratando de pessoa física não empresária);
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária;
- c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores**, tratando-se de sociedade empresária;
- d) Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária**, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, tratando-se de sociedade estrangeira** no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedida pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**6.7.1.1.** Os documentos descritos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor.

**6.7.1.2.** O objeto social da empresa deverá ser compatível com o objeto desta licitação.

## **6.7.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

- a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);**
- b) Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal**, relativa ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta licitação;
- c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa**, relativa a **Tributos Federais** (inclusive às contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União.





# **FUNSERV**

- d) Certidões de regularidade de débitos para com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede da licitante, com prazo de validade vigente;**
- e) CRF - Certificado de Regularidade do FGTS, atualizado para comprovação de situação regular, em cumprimento ao instituído por Lei;**
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa.**

**6.7.2.1.** A licitante deverá apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

## **6.7.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

- a) Certidão Negativa de Falência e Concordata expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica;**
- b) Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;**
- a) 1. Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.**

## **6.7.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

- a) Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de Atestado(s) ou Certidão (ões), expedido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado em nome do licitante que indique a prestação de serviços de transporte de documentos.**
- b) A comprovação a que se refere a alínea “a” poderá ser efetuada pelo somatório das quantidades realizadas em tantos atestados ou certidões válidos quanto dispuser o licitante.**

## **6.7.5. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES**

Declarações subscritas por representante legal do licitante, elaboradas em papel timbrado atestando que:

- a) Nos termos do inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, a empresa encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;**





# FUNSERV

- b) A empresa atende às normas relativas à saúde e segurança no trabalho, para os fins estabelecidos pelo paragrafo único do artigo 117 da Constituição do Estado de São Paulo;
- c) Está ciente de que deverá manter-se em conformidade com a legislação vigente durante toda a vigência contratual, podendo ser solicitada a demonstrá-la a qualquer instante;
- d) Está ciente da obrigação de manter o endereço da empresa atualizado junto à FUNSERV, e de que as notificações e comunicações formais decorrentes da execução do contrato serão efetuadas no endereço que constar em seu preâmbulo. Caso a empresa não seja encontrada, será notificada pelo Jornal do Município de Sorocaba e pelo Diário Oficial do Estado de São Paulo, conforme Termo de Ciência e Notificação, "Anexo a" ao contrato.
- e) Declaração de que a empresa não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes e todos do artigo 3º da Lei Complementar nº123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, cujos termos declara conhecer na íntegra.
- f) Para o caso de empresa em recuperação judicial: está ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo, e ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;
- g) Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial: está ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas.

**6.8.** Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, esta FUNSERV aceitará como válidas as expedidas até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas;

**6.9.** Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

## **7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

**7.1.** No dia e horário previstos neste Edital, o Pregoeiro dará início à Sessão Pública do Pregão Eletrônico, com a abertura automática das propostas e a sua divulgação, pelo sistema.

**7.2.** O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.





# FUNSERV

**7.3.** A análise das propostas pelo Pregoeiro visará o atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos:

**7.3.1.** Serão desclassificadas as propostas:

- a) Cujo objeto não atenda às especificações, aos prazos e às condições fixadas neste Edital;
- b) Que apresentem preço baseado em proposta dos demais licitantes;
- c) Que contenham qualquer elemento que permita a identificação do licitante, até a finalização da fase de lances no processo licitatório.

**7.3.2.** Serão classificadas para a fase de lances a licitante autora da proposta de menor valor e aquelas que apresentarem proposta em até 10% (dez por cento) superior, nos termos do Artigo 4º, Inciso VIII da Lei 10520/2002.

**7.3.3.** Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições acima, serão classificadas para a fase de lances as licitante autoras das 3 propostas de menor valor, nos termos do Artigo 4º, Inciso IX da Lei 10520/2002.

**7.3.4.** A desclassificação se dará por decisão motivada do Pregoeiro e será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

**7.3.5.** Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas dos demais licitantes;

**7.3.6.** O eventual desempate das propostas de mesmo valor será promovido pelo sistema;

**7.4.** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

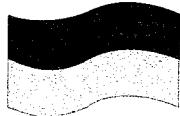
**7.5.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

**7.6.** Será então iniciada a etapa de lances, com a participação de todos os licitantes detentores de propostas classificadas;

**7.6.1.** Para efetuar seus lances, as licitantes deverão estar conectadas ao sistema [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br) para dar inicio à etapa competitiva. A cada lance ofertado, a licitante será imediatamente informada do seu recebimento.

**7.7.** Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, ou em valores distintos e decrescentes inferiores ao do último valor apresentado pelo próprio licitante ofertante, observada, em ambos os casos, a





# FUNSERV

**redução mínima no valor de R\$ 100,00 (cem) reais**, aplicável, inclusive, em relação ao primeiro lance formulado, prevalecendo o primeiro lance recebido quando ocorrerem 2 (dois) ou mais lances do mesmo valor;

**7.7.1.** A aplicação do valor de redução mínima entre os lances incidirá sobre o **preço total global da contratação**.

**7.8.** O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

**7.9.** Será adotado para o envio de lances no **pregão eletrônico o modo de disputa "ABERTO"**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

**7.10.** A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

**7.11.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

**7.12.** Se ocorrer dois ou mais lances do mesmo valor, prevalecerá aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar de acordo com os critérios do sistema.

**7.12.1.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrará-se automaticamente.

**7.13.** Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

**7.13.1.** Para essa classificação será considerado o último preço admitido de cada licitante.

**7.14.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

**7.15.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.





# FUNSERV

**7.16.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

**7.17.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes do certame, publicada no Portal de Compras Públicas, <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura. E será reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

**7.18.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

**7.19.** A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

**7.20.** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

**7.21.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

**7.21.1.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

**7.21.2.** O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

**7.22.** Após o encerramento dos lances ou depois da negociação, quando for o caso, a licitante que apresentou o menor preço será imediatamente informada da decisão do Pregoeiro de aceitar o lance de menor valor.

**7.22.1.** Para essa classificação será considerado o último preço admitido de cada licitante.

**7.22.2.** Após o recebimento da Proposta atualizada do licitante ofertante do menor preço, o Pregoeiro, junto com a sua equipe de apoio, irá analisa-lo e verificará a aceitabilidade do menor preço assim como a conformidade da proposta com o disposto neste Edital e no Termo de Referência, decidindo motivadamente a respeito;





# FUNSERV

- 7.23.** O Pregoeiro poderá, a qualquer momento, solicitar aos licitantes esclarecimentos que julgar necessários, abrir diligências e verificar informações que julgar necessários;
- 7.24.** A aceitabilidade dos preços ofertados será aferida a partir dos valores de mercado vigentes apurados mediante pesquisa realizada por esta FUNSERV, juntada aos autos.
- 7.25.** Considerada aceitável a oferta de menor preço, passará o Pregoeiro ao julgamento da Habilitação, conforme o item 6 e subitens deste Edital;
- 7.26.** Ao licitante caberá acompanhar as operações no sistema eletrônico, durante a sessão pública, respondendo pelos ônus decorrentes de sua desconexão ou da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema.
- 7.27.** A desconexão do sistema eletrônico com qualquer licitante não prejudicará a conclusão válida da sessão pública ou do certame.

## **8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA**

- 8.1.** Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.
- 8.2.** Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
- 8.2.1.** Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 8.3.** Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.
- 8.4.** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.





# FUNSERV

**8.5.** O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

**8.5.1.** O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

**8.5.2.** Se a oferta não for aceitável, o Pregoeiro, respeitada a ordem de classificação, examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável, passando então para fase de Habilitação.

**8.6.** Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

**8.7.** O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

**8.7.1.** Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

**8.7.2.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

**8.8.** Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

## 9. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

**9.1.** A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

**9.1.1.** Ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

**9.1.2.** Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

**9.2.** A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.





# FUNSERV

**9.2.1.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

**9.3.** Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

**9.3.1.** Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

**9.4.** A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

**9.5.** A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

**9.6.** As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

## 10. DA FASE DE HABILITAÇÃO

**10.1.** Declarada a aceitabilidade da proposta e declarada a licitante como arrematante, se dará a fase de Habilitação:

**10.1.1.** A licitante deverá anexar os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO em campo próprio no sistema Portal de Compras Públicas antes do inicio da Sessão.

**10.1.2.** Caso os documentos apresentados não atendam satisfatoriamente os requisitos estabelecidos no Item e subitens 6. deste Edital, o Pregoeiro verificará a possibilidade de suprir ou sanar eventuais omissões ou falhas, mediante consultas efetuadas por outros meios eletrônicos hábeis de informações;

**10.1.2.1.** Tal verificação será certificada pelo Pregoeiro na ata da sessão pública, devendo ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente certificada e justificada

**10.1.3.** O licitante poderá suprir ou sanear eventuais omissões ou falhas, relativas ao cumprimento dos requisitos e condições de habilitação estabelecidos no Edital, mediante a apresentação de documentos, desde que os envie durante a fase de habilitação.





# FUNSERV

**10.1.4.** Caso julgue necessário o Pregoeiro poderá solicitar o envio dos documentos originais ou cópias autenticadas por tabelião de notas, dos documentos enviados de forma eletrônica, para Seção de Compras, Licitações e Patrimônio, localizada no Prédio da FUNSERV na Rua Major João Lício, 265 – Centro - Sorocaba/SP, CEP 18035-105, em até 02 (dois) dias após o encerramento da Sessão Pública, sob pena de invalidade do respectivo ato de habilitação e aplicação das penalidades cabíveis;

**10.1.4.1.** Os documentos poderão ser apresentados em cópia simples, desde que acompanhados dos originais para que sejam autenticados por servidor da administração, ou por publicação em órgão da imprensa oficial;

**10.1.5.** A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, porém, será obrigatória durante a fase de habilitação a apresentação dos documentos indicados no subitem 6.1.2., ainda que veiculem restrições impeditivas à referida comprovação;

**10.1.6.** Havendo alguma restrição com relação à regularidade fiscal, será assegurado às MEs e EPPs o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada a vencedora da licitação, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**10.1.6.1.** A não regularização da documentação no prazo previsto acima implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

**10.1.7.** Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidos no Edital, o licitante será habilitado e declarado vencedor do certame;

**10.1.8.** Se o licitante desatender às exigências para habilitação, o Pregoeiro, respeitada a ordem de classificação, examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

## 11. RECURSO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

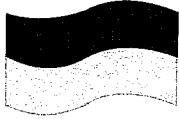
**11.1.** Declarado o vencedor, será concedido o prazo de 02 (duas) horas, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.



*Fundação da Seguridade Social dos Servidores Públicos Municipais de Sorocaba*

Rua Major João Lício, nº 265 - CEP 18035-105 - Sorocaba/SP | 15 2101.4412 | funservsorocaba.sp.gov.br

CNPJ 67.366.310/0001-03 | Leis 4168 e 4169 de 01/03/1993



# FUNSERV

**11.2.** Havendo interposição de recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 3 (três) dias corridos para apresentar os memoriais contendo as razões de recurso através do sistema Portal de Compras Públicas, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para que, havendo interesse, apresentem contrarrazões, em igual número de dias, os quais começarão a correr do término do prazo para apresentação de memoriais, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, nesta FUNSERV, na Seção de Compras Licitações e Patrimônio localizada no prédio FUNSERV, localizado na Rua Major João Lício, 265 – Centro – Sorocaba/SP, CEP:18035-105, [amanda@funservsorocaba.sp.gov.br](mailto:amanda@funservsorocaba.sp.gov.br).

**11.2.1.** Dar-se-á conhecimento às interessadas da decisão dos recursos por intermédio de comunicação por e-mail ou outra maneira formal.

**11.3.** A falta de interposição de recurso importará a decadência do direito de recurso e o Pregoeiro adjudicará o objeto do certame ao vencedor, na própria sessão, propondo à autoridade competente a homologação do procedimento licitatório.

**11.4.** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

**11.5.** O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**11.6.** A adjudicação será feita pela totalidade do objeto.

## 12. DAS HIPÓTESES DE RETOMADA DA SESSÃO PÚBLICA

**12.1.** A Sessão Pública poderá ser retomada quando:

a) Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

b) Caso a adjudicatária se recuse a assinar o contrato ou quando convocada à assinatura, dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, ou não atender as condições para celebração da contratação;

**12.2.** Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para a acompanhar a sessão reaberta.

**12.2.1.** A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”) ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.





# FUNSERV

**12.2.2.** A convocação por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos o cadastro do Portal de Compras Públicas, sendo de responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

**12.2.3.** A divulgação do aviso também ocorrerá por publicação no Jornal do Município de Sorocaba, e no sítio eletrônico [www.funservsorocaba.sp.gov.br](http://www.funservsorocaba.sp.gov.br).

**12.3.** Na sessão, respeitada a ordem de classificação, passar-se-á diretamente à fase de negociação.

## 13. CONTRATAÇÃO

**13.1.** A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de Contrato, a ser assinado pela adjudicatária no prazo de 05 (cinco) dias úteis da data de convocação, podendo ser prorrogado uma vez por igual período à critério desta FUNSERV, sob pena de decair do direito à contratação se não o fizer, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

**13.1.1.** O responsável pela assinatura do contrato deverá apresentar uma cópia dos documentos pessoais e uma cópia de um comprovante de residência para ser anexado junto ao contrato.

**13.2.** Se, por ocasião da formalização do contrato, a documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista estiver com os prazos de validade vencidos, a FUNSERV verificará a situação por meio eletrônico hábil, certificará a regularidade nos autos do processo, e anexará os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada;

**13.3.** Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a adjudicatária será notificada para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a situação de regularidade mediante a apresentação da respectiva documentação, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

**13.4.** Constituem também condições para celebração da contratação:

- a) Somente no caso de empresas em situação de recuperação judicial: apresentação de cópia do ato de nomeação do administrador judicial da adjudicatária, ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;
- b) Somente no caso de empresa em situação de recuperação extrajudicial: apresentação de comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas;





# FUNSERV

**13.5.** O prazo do contrato será de 12 (doze) meses a partir da Ordem de Serviço, podendo ser renovado por iguais períodos a critério da Administração, respeitando o período legal de acordo com o artigo 57 da lei 8.666/93.

**13.6.** O contrato poderá a qualquer tempo ser aditado para adequações às disposições governamentais aplicáveis à espécie.

**13.7.** Os preços serão fixos e irreajustáveis durante toda execução do contrato.

**13.8.** Poderá ser exigido, à critério da Administração da FUNSERV, 05 (cinco) dias após a emissão da Ordem de Entrega, garantia correspondente a 5% do valor deste contrato.

**13.8.1.** Ocorrendo aditamento, a CONTRATADA deverá complementar a Garantia, proporcionalmente, 05 (cinco) dias após a assinatura.

## 14. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E PAGAMENTO

**14.1.** As condições de execução dos serviços, medição e pagamento estão dispostas na Minuta de Contrato e no Termo de Referência, que integram este Edital como anexos.

## 15. SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

**15.1.** Ficará impedida de licitar e contratar, nos termos da Súmula nº 51 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, a pessoa física ou jurídica que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002.

**15.2.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

**15.2.1.** Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

**15.2.2.** Não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;

**15.2.3.** Apresentar documentação falsa;

**15.2.4.** Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

**15.2.5.** Ensejar o retardamento da execução do objeto;

**15.2.6.** Não mantiver a proposta;

**15.2.7.** Cometer fraude fiscal;

**15.2.8.** Comportar-se de modo inidôneo;





# FUNSERV

**15.3.** O atraso injustificado ou retardamento na prestação de serviços objeto deste certame sujeitará a empresa, a juízo da Administração, à multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), conforme determina o art. Nº 86, da Lei Nº 8666/93.

**15.3.1.** A multa prevista neste ITEM será descontada dos créditos que a Contratada possuir com a **Contratante**, e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com as multas previstas.

**15.3.2.** A inexecução total ou parcial do objeto contratado, a Administração poderá aplicar à vencedora, as seguintes sanções administrativas, nos termos do artigo Nº 87, da Lei Nº 8.666/93:

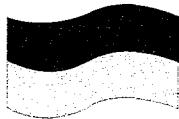
- a) Advertência por escrito;
- b) Multa administrativa com natureza de perdas e danos da ordem de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a FUNSERV, por prazo não superior a 02 (dois) anos, sendo que em caso de inexecução total, sem justificativa aceita pela Administração da Contratante, será aplicado o limite máximo temporal previsto para a penalidade 05 (cinco) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do art. Nº 87 da Lei Nº 8.666/93, c/c art. Nº 7º da Lei Nº 10.520/02.

**15.4.** Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.

**15.5.** Serão publicadas na Imprensa Oficial do Município de Sorocaba/SP, as sanções administrativas previstas no ITEM 15.2, c, d, deste edital, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

**15.6. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO** - Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida à subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.





# FUNSERV

15.6.1. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

- a) **PRÁTICA CORRUPTA:** Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;
- b) **PRÁTICA FRAUDULENTA:** A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;
- c) **PRÁTICA CONLUIADA:** Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) **PRÁTICA COERCITIVA:** Causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
- e) **PRÁTICA OBSTRUTIVA:** Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

## 16. DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

16.2. A Administração se reserva o direito de, a qualquer tempo e a seu exclusivo critério, por despacho motivado, adiar ou revogar a presente Licitação, sem que isso represente motivo para que as empresas participantes pleiteiem qualquer tipo de indenização. Poderá, também, ser anulada se ocorrer qualquer irregularidade no seu processamento ou julgamento.

16.3. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

16.4. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

16.5. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade





# FUNSERV

jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

- 16.6.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 16.7.** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 16.8.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 16.9.** O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 16.9.1.** A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 16.10.** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 16.11.** A anulação do pregão induz à do contrato.
- 16.12.** É facultado à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.
- 16.13.** O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico: [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br) e [www.funservsorocaba.sp.gov.br](http://www.funservsorocaba.sp.gov.br), e também poderão ser lidos e/ou obtidos na Seção de Compras e Licitações, Rua Major João Lício, nº 265 – Centro – Sorocaba – São Paulo, CEP: 18035-105., mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.
- 16.14.** A apresentação da proposta na licitação será considerada como evidência de que o proponente:
  - 16.14.1.** Examinou criteriosamente todos os termos e anexos do edital, que os comparou entre si e obteve do Pregoeiro informações sobre qualquer parte duvidosa, antes de apresentá-la.

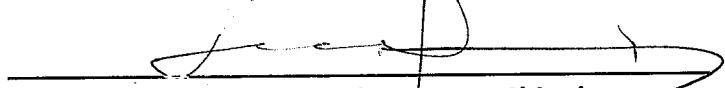




# FUNSERV

- 16.14.2.** Considerou que os elementos desta licitação lhe permitem a elaboração de uma proposta totalmente satisfatória.
- 16.14.3.** Tem conhecimento e está de acordo com o local onde deverão ser prestados os serviços.
- 16.15.** Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, a serem assinadas pelo Pregoeiro e pela equipe de apoio.
- 16.16.** O sistema manterá sigilo quanto à identidade dos licitantes para o Pregoeiro até a etapa de negociação com o autor da melhor oferta e para aos demais até a etapa de habilitação.
- 16.17.** O resultado deste Pregão e os demais atos pertinentes a esta licitação, sujeitos à publicação, serão divulgados no Jornal do Município de Sorocaba, no Diário Oficial do Estado de São Paulo e no sítio eletrônico [www.funservsorocaba.sp.gov.br](http://www.funservsorocaba.sp.gov.br).
- 16.18.** Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro e sua equipe de apoio.
- 16.19.** Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Sorocaba.

Sorocaba, 18 de fevereiro de 2021.

  
Silvana Maria Siniscalco Duarte Chinelatto  
Presidente da FUNSERV SOROCABA





# FUNSERV

## ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA PREGÃO ELETRÔNICO 002/2021 PARTE A – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

### 1. OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a contratação de serviços de transporte de documentos (malotes), correspondências, materiais médicos, entre outros documentos e pequenos volumes, conforme especificações constantes do Termo de Referência, que integra este Edital como Anexo I.

### 2. DOS DIAS E HORÁRIOS

2.1. O profissional que irá realizar os serviços solicitados por esta FUNSERV deverá ficar à disposição da FUNSERV das 8h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00 de segunda a sexta feira.

2.2. Os serviços serão solicitados de acordo com as necessidades diárias da Administração, devendo a CONTRATADA comparecer no prédio sede da CONTRATANTE no prazo máximo de 30 (trinta) minutos após a convocação.

### 3. DO REGIME DE EXECUÇÃO E DOS VALORES DE REFERÊNCIA

3.1. A licitação será do tipo menor preço global, sob o regime de empreitada por preço global.

3.2. O valor global estimado para a contratação desses serviços para o período de 12 (doze) meses é de R\$ 39.837,00 (Trinta e nove mil, oitocentos e trinta e sete reais)

### 4. DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços serão executados em sua maioria em Sorocaba e em Votorantim, e excepcionalmente na microrregião de Sorocaba.

4.2. Os itinerários serão definidos pela FUNSERV, de acordo com as necessidades dos serviços.

4.3. A CONTRATADA deverá disponibilizar profissional capacitado, devidamente habilitado para realização dos serviços de transporte de documentos e pequenos volumes, como:

- a) Entrega e protocolamento de documentos e processos oficiais da FUNSERV em diversos órgãos da Administração Pública Municipal, Estadual e Federal;
- b) Entrega e protocolamento de ofícios e materiais médico hospitalares em clínicas e hospitais credenciados junto à Assistência Médica da FUNSERV;
- c) Entrega e protocolamento de ofícios em bancos e demais locais necessários;
- d) Retirada de documentos e de materiais (escritório, papelaria, elétricos, médico hospitalares, entre outros de pequeno volume), conforme necessidade.
- e) Serviços de postagem de correspondências junto às agências dos Correios.





# FUNSERV

- 4.3.1.** A CONTRATADA será totalmente responsável pela guarda e destinação dos objetos a serem transportados, respondendo, exclusivamente, por eventuais perdas ou extravios que venham a ocorrer por sua culpa ou dolo.
- 4.3.2.** A CONTRATADA deverá manter registro de todos os documentos e volumes transportados em decorrência dos serviços em livro/caderno de protocolo.
- 4.4.** A CONTRATADA deverá disponibilizar veículo em perfeitas condições de uso e com documentação exigida por lei em dia.
- 4.5.** A CONTRATADA deverá disponibilizar, ao profissional, celular ou rádio comunicador para efeito de facilitar sua comunicação com a FUNSERV quando em serviço.
- 4.6.** A CONTRATADA deverá disponibilizar ao profissional que irá executar o serviço os devidos equipamentos de segurança/EPI's necessários conforme legislação pertinente.
- 4.7.** A CONTRATADA deve disponibilizar IDENTIFICAÇÃO, UNIFORMES E CRACHÁ ao empregado e sua utilização será obrigatória enquanto estiver prestando os serviços para a FUNSERV.
- 4.8.** A CONTRATADA deverá cumprir a programação dos serviços feita pela Comissão de Fiscalização, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança e eficiência na execução dos serviços.
- 4.9.** Os trabalhos deverão ser executados de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à CONTRATADA otimizar a gestão de seus recursos - humanos e materiais - com vistas ao aprimoramento e à manutenção da qualidade dos serviços e à satisfação desta Administração.
- 4.10.** A CONTRATADA responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo evidentemente, as disposições legais que interfiram em sua execução.
- 4.11.** O serviço será considerado não executado quando constatado pela Comissão de Fiscalização a ausência ou atraso do funcionário quando solicitado, ou quando o serviço for executado fora dos padrões solicitados pela Administração.
- 4.12.** A CONTRATADA deverá preencher imediatamente possíveis faltas e afastamentos.
- 4.13.** Não será admitido, em hipótese alguma, a inexecução dos serviços por falta de pessoal ou de veículo adequados.

## 5. DA FISCALIZAÇÃO

- 5.1.** A FUNSERV nomeará uma Comissão de Fiscalização responsável pelo acompanhamento das atividades a serem executadas, conferindo os serviços, registrando ocorrências e atestando o recebimento e conformidade das notas fiscais.



*Fundação da Seguridade Social dos Servidores Públicos Municipais de Sorocaba*

Rua Major João Lício, nº 265 - CEP 18035-105 - Sorocaba/SP | 15 2101.4412 | funsersorocaba.sp.gov.br  
CNPJ 67.366.310/0001-03 | Leis 4168 e 4169 de 01/03/1993



# FUNSERV

## 6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

### 6.1. Compete à CONTRATADA:

- a) Empregar, na execução dos serviços, condutor devidamente qualificado, possuidor de Carteira Nacional de Habilitação — Categoria “A” e “B”, equipado com celular ou rádio comunicador e com os devidos equipamentos de segurança (capacete, luvas, jaqueta, calça jeans, botas e roupa apropriada para chuva);
- b) Apresentar cópia autenticada do(s) documento(s) do veículo(s), da habilitação do funcionário que prestará os serviços, e demais documentos que comprovem seu Vínculo funcional com a CONTRATADA, devendo, obrigatoriamente, em caso de troca de qualquer veículo ou condutor, atualizar os documentos junto a Comissão de Fiscalização da FUNSERV;
- c) Arcar com os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, bem como por todas as despesas necessárias à realização dos serviços, custos com fornecimento de material, mão-de-obra e demais despesas diretas e indiretas;
- d) Responsabilizar-se por possíveis extravios e danos aos expedientes/volumes transportados por seu funcionário e responder por outras perdas e danos que vierem a causar à FUNSERV ou a terceiros, em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, dele ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais, a que estiver sujeita;
- e) Exercer rígido controle com relação a validade da Carteira Nacional de Habilitação de seus funcionários, verificando se corresponde à categoria exigida;
- f) Fornecer, no prazo estabelecido pela contratante, os documentos solicitados;
- g) Prestar os serviços ora contratados dentro dos parâmetros técnicos adequados e legais;
- h) Assegurar que o funcionário que executará os serviços apresente comportamento cordial e trate todos os funcionários da FUNSERV com urbanidade, educação e respeito;
- i) Garantir o serviço solicitado pela CONTRATANTE, em qualquer circunstância e dentro das programações que lhe forem informadas;
- j) Recrutar em seu nome e sob sua inteira responsabilidade os motociclistas, necessários a perfeita execução dos serviços, pagando-lhes salários compatíveis, de valor igual ou superior ao piso salarial estabelecido para categoria, bem como os benefícios determinados em lei e em Acordo Coletivo da classe;





# FUNSERV

- k) Manter devidamente legalizado, na forma da legislação trabalhista, todo o pessoal empregado na execução dos serviços diretamente vinculado e subordinado, mantendo em dia todos os encargos e obrigações previstas na legislação social e trabalhista em vigor;
- l) Responsabilizar-se por todas as despesas com o veículo de sua propriedade, inclusive as relativas a combustível, manutenção, acidentes, licenciamentos e outras que incidam direta ou indiretamente sobre os serviços contratados.
- m) Apresentar a FUNSERV juntamente com a Nota Fiscal de Serviços Prestados, mensalmente, juntamente com formulários, os comprovantes de pagamento dos empregados e o recolhimento dos encargos sociais INSS e FGTS.
- n) Fazer seguro dos seus empregados contra acidentes de trabalho e assumir, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando em ocorrência da espécie for vítima o seu empregado no desempenho dos serviços ou em conexão ou contingência.
- o) Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionadas aos serviços, originalmente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência.
- p) Assumir todas as responsabilidades de tráfego (multas, impostos, estacionamentos, taxas etc.).
- q) Registrar e controlar, juntamente com a Comissão de Fiscalização, diariamente, a assiduidade e pontualidade de seu pessoal, nos horários determinados pela Contratante, conforme exigência legal.
- r) Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas pela Lei nº 8.666/93, no inciso XIII do artigo 55, sob pena de retenção dos pagamentos, até que a pendência seja sanada.
- s) Adotar todas as providências necessárias ao socorro de vítimas em caso de acidente e informar imediatamente ao CONTRATANTE.
- t) Não subcontratar outra empresa para a execução dos serviços objeto deste Contrato ou transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente Contrato sem prévia e expressa anuênciam da contratante.
- u) A CONTRATADA fornecerá motorista(s) devidamente habilitado(s), sendo a categoria da habilitação compatível com o tipo de veículo utilizado, bem como arcará com as





# FUNSERV

despesas de combustível e manutenção total do(s) veículo(s), respondendo ainda por todos os encargos trabalhistas, sindicais, previdenciários e sociais.

- v) Os eventuais danos causados a terceiros no cumprimento deste serviço, por ação ou omissão, por negligência, imperícia ou imprudência, serão de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA.
- w) A CONTRATADA assume integral responsabilidade na contratação do empregado (motorista) envolvido na realização dos serviços propostos, sendo considerada como única EMPREGADORA, não tendo qualquer relação empregatícia com a FUNSERV.
- x) A CONTRATADA executará os serviços em caráter permanente de Segunda a Sexta feira, devendo ficar à disposição da FUNSERV no período das 08h00 às 17h00.

**6.2.** A CONTRATADA deverá apresentar, em até 5 (cinco) dias após a assinatura do contrato relação da equipe de funcionários que irão prestar os serviços, com nome, número e cópia de documentos de identificação, função e atividade, documento trabalhista e comprovante de recebimento de uniformes e EPI'S. Qualquer alteração desta relação durante o andamento dos serviços deverá ser atualizada junto à Comissão de Fiscalização com antecedência;

**6.3.** A CONTRATADA deverá utilizar as melhores práticas, capacidade técnica, materiais, equipamentos, recursos humanos e supervisão técnica e administrativa, para garantir a qualidade do serviço e o atendimento às especificações contidas neste TERMO DE REFERÊNCIA e seus anexos.

**6.4.** A CONTRATADA responderá e responsabilizar-se-á pela prevenção de acidentes e pela segurança de suas atividades e de seus funcionários quando da realização dos serviços, fazendo com que eles observem e cumpram rigorosamente os regulamentos e determinações de segurança, bem como tomando, ou fazendo com que sejam tomadas as medidas corretivas necessárias;

**6.5.** A CONTRATADA deverá retirar imediatamente dos serviços, após solicitação devidamente motivada, o funcionário indicado pela Comissão de Fiscalização que venha a faltar com urbanidade, apresente conduta imprudente ou negligente, ou ainda, que apresente imperícia técnica face às atividades em prática, substituindo-o no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, salvo circunstância excepcional devidamente justificada.

**6.6.** A CONTRATADA responderá por eventuais indenizações, reparações, multas ou despesas a que for condenado, em virtude da prestação dos serviços.

**6.7.** As disposições e especificações contidas neste Termo de Referência serão parte integrante do contrato, devendo ser observadas e atendidas em sua plenitude, cabendo à aplicação de penalidades no descumprimento.





# FUNSERV

## 7. UNIFORMES, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

- 7.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar uniformes em perfeito estado de conservação, crachás de identificação e EPI'S (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus funcionários adequados às tarefas que executam e às condições climáticas.
- 7.2. Os Equipamentos de Proteção Individual deverão ser compatíveis com as atividades as serem executadas e devem estar em bom estado (funcionalidade, conservação, higiene e limpeza).
- 7.3. O CONTRATANTE não disponibilizará quaisquer ferramentas, equipamentos e materiais para a realização dos trabalhos. A CONTRATADA deverá providenciar todos os materiais para a perfeita execução dos serviços às suas expensas.

## 8. DO PRAZO

- 8.1. O prazo para execução dos serviços é de 12 (doze) meses, contados a partir da data indicada pelo CONTRATANTE na Autorização de Início de Serviços, podendo ser renovado por iguais períodos a critério da Administração, respeitando o período legal de acordo com o artigo 57 da lei 8.666/93.

### ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA PREÇOS REFERENCIAIS E REDUÇÃO MÍNIMA

PREÇOS REFERENCIAIS - BASE JANEIRO/2021			
Item	Descrição resumida	Preço total mensal	Preço total para 12 meses
1	Contratação de serviços de transporte de documentos (malotes), correspondências, materiais médicos, entre outros documentos e pequenos volumes, conforme especificações constantes do Termo de Referência, que integra este Edital como Anexo I.	R\$ 3.319,75	R\$ 39.837,00

Preço Global Estimado	Redução mínima entre lances
R\$ 39.837,00	R\$ 100,00





# FUNSERV

## ANEXO II PROPOSTA DE PREÇOS

**À Fundação da Seguridade Social dos Servidores Públicos Municipais de Sorocaba**  
**Pregão Eletrônico 02/2021**

**OBJETO:** Contratação de serviços de transporte de documentos (malotes), correspondências, materiais médicos, entre outros documentos e pequenos volumes, conforme especificações constantes do Termo de Referência, que integra este Edital como Anexo I.

Razão Social: \_\_\_\_\_ CNPJ: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_

Nome do responsável pela proposta \_\_\_\_\_

RG.: \_\_\_\_\_, CPF: \_\_\_\_\_, E mail: \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_

Apresento e submeto para apreciação nossa proposta comercial relativa aos serviços de transporte de documentos (malotes), correspondências, materiais médicos, entre outros documentos e pequenos volumes para a FUNSERV SOROCABA, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados na sua elaboração.

Item	Descrição resumida	Preço total mensal	Preço total para 12 meses
1	Contratação de serviços de transporte de documentos (malotes), correspondências, materiais médicos, entre outros documentos e pequenos volumes, conforme especificações constantes do Termo de Referência, que integra este Edital como Anexo I.	R\$	R\$

**Prazo previsto para execução dos serviços: 12 (doze) meses.**

**Unidade de medida dos serviços: apuração mensal**

**Optante pelo Simples Nacional: ( ) Sim, ( ) Não**

**Prazo de validade da proposta: 60 dias contados da data da sessão do Pregão Eletrônico.**

**Indicação da entidade de classe da categoria:**

Categoria profissional	Entidade de Classe

Declaro, sob as penas da lei, que o objeto ofertado atende a todas as especificações exigidas no Termo de Referência - Anexo I do Edital.

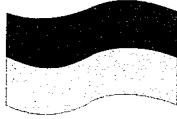
Declaro que os preços apresentados contemplam todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado.



*Fundação da Seguridade Social dos Servidores Públicos Municipais de Sorocaba*

Rua Major João Lício, nº 265 - CEP 18035-105 - Sorocaba/SP | 15 2101.4412 | funservsorocaba.sp.gov.br

CNPJ 67.366.310/0001-03 | Leis 4168 e 4169 de 01/03/1993



# FUNSERV

## ANEXO III MINUTA DE CONTRATO XXX/2021

### PREGÃO ELETRÔNICO 002/2021

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A FUNDAÇÃO DA SEGURIDADE SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE SOROCABA E \_\_\_\_\_, DESTINADO A CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE DE DOCUMENTOS (MALOTES), CORRESPONDÊNCIAS, MATERIAIS MÉDICOS, ENTRE OUTROS DOCUMENTOS E PEQUENOS VOLUMES, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA, QUE INTEGRA ESTE EDITAL COMO ANEXO I.**

A Fundação da Seguridade social dos Servidores Públicos Municipais de Sorocaba, inscrita no CNPJ sob nº. 67.366.310/0001-03, isenta de Inscrição Estadual, com sede na Rua Major João Lício, 265 - Centro – Sorocaba - SP, denominada simplesmente FUNSERV, neste ato representada por sua Presidente, \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº residente e domiciliada nesta cidade, de ora em diante designada CONTRATANTE e a empresa \_\_\_\_\_ (em recuperação judicial/extrajudicial quando for o caso) inscrita no CNPJ sob nº. \_\_\_\_\_, Inscrição Estadual nº. \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo Sr. (a) \_\_\_\_\_, portador do RG nº. \_\_\_\_\_ e CPF nº. \_\_\_\_\_, na qualidade de vencedora do Pregão Eletrônico 001/2021, doravante denominada CONTRATADA, nos termos da Lei Federal nº. 8.666 de 21 de junho de 1993 e alterações, e da Lei Federal nº. 10.520 de julho de 2002 firmam o presente contrato, com as seguintes cláusulas:

### CLÁUSULA PRIMEIRA OBJETO

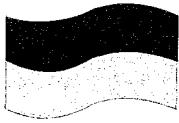
- 1.1.** Obriga-se a CONTRATADA a executar serviços de transporte de documentos (malotes), correspondências, materiais médicos, entre outros documentos e pequenos volumes, conforme especificações constantes do Termo de Referência, que integra este Edital como Anexo I.
- 1.2.** Consideram-se partes integrantes do presente contrato, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:
  - a)** Edital do Pregão Eletrônico nº 02/2021 e todos os seus Anexos;
  - b)** Proposta de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021, apresentada pela CONTRATADA;
  - c)** Ata da sessão do Pregão Eletrônico nº 002/2021.
- 1.3.** LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS: Rua Major João Lício, 265, Centro – CEP: 18035-105 Sorocaba/SP.
- 1.4.** O valor inicial atualizado deste contrato poderá sofrer, nas mesmas condições, acréscimos ou supressões nos termos do artigo 65 da Lei Federal 8.666/93.
- 1.5.** O regime de execução deste contrato é o de **empreitada por preço global**.



*Fundação da Seguridade Social dos Servidores Públicos Municipais de Sorocaba*

Rua Major João Lício, nº 265 - CEP 18035-105 - Sorocaba/SP | 15 2101.4412 | funservsorocaba.sp.gov.br

CNPJ 67.366.310/0001-03 | Leis 4168 e 4169 de 01/03/1993



# FUNSERV

## CLÁUSULA SEGUNDA VALOR E RECURSOS

- 2.1.** O valor total do presente contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ ), sendo que a CONTRATADA receberá a importância mensal de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ ).
- 2.2.** A despesa onerará os recursos orçamentários e financeiros reservados na Despesa 33.90.39.00 – 33.90.39.99.

## CLÁUSULA TERCEIRA VIGÊNCIA E PRAZO DE EXECUÇÃO

- 3.1.** A vigência deste Contrato é de 12 (doze) meses consecutivos e ininterruptos, contados da data indicada pelo CONTRATANTE na Autorização para Início dos Serviços, podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente e do Art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93, desde que haja interesse desta Administração e que não seja denunciado por qualquer das partes, por escrito e com antecedência mínima de 120 (cento e vinte) dias de seu vencimento.
- 3.2.** As prorrogações do prazo de execução serão formalizadas mediante celebração dos termos de aditamento a este contrato, respeitadas as condições prescritas na Lei Federal nº 8.666/1993.
- 3.3.** Os preços serão fixos e irreajustáveis por um período de 12 (doze) meses, a contar da data de início do contrato.
- 3.4.** A não prorrogação contratual por conveniência do CONTRATANTE não gerará à CONTRATADA direito a qualquer espécie de indenização.

## CLÁUSULA QUARTA GARANTIA CONTRATUAL

- 4.1.** Para garantir o cumprimento deste contrato, a CONTRATADA prestou garantia conforme previsão contida no instrumento convocatório, no valor de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ ) equivalente a 5%(cinco por cento) do valor deste contrato.
- 4.2.** A garantia prestada pela CONTRATADA será liberada ou restituída após o término da vigência deste contrato e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.
- 4.3.** Se o valor da garantia for utilizado no pagamento de quaisquer obrigações, incluindo a indenização de terceiros, a CONTRATADA, notificada por meio de correspondência simples, obriga-se a repor ou completar o seu valor no prazo máximo e improrrogável de 2 (dois) dias, contados do recebimento da referida notificação.
- 4.4.** Ao CONTRATANTE cabe descontar da garantia toda a importância que a qualquer título lhe for devida pela CONTRATADA.





# FUNSERV

## **CLÁUSULA QUINTA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

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

- 5.1.** Exercer a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do escopo contratado, cabendo-lhe, também realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela CONTRATADA, efetivando avaliação periódica.
- 5.2.** Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário da CONTRATADA que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente.
- 5.3.** Não permitir que os funcionários executem tarefas em desacordo com as diretrizes preestabelecidas.
- 5.4.** Fazer exigências à CONTRATADA, sempre que julgar necessário, para a proteção da integridade física dos trabalhadores durante o exercício das atividades e de terceiros, assim como seus bens, das suas propriedades e do meio ambiente.
- 5.5.** Executar mensalmente a medição dos serviços avaliando as quantidades de serviços efetivamente executados e o número de dias efetivamente trabalhados, no período considerado, descontando-se do valor devido, o equivalente à indisponibilidade dos serviços contratados por motivos imputáveis à CONTRATADA, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas neste contrato.
- 5.6.** Será emitido mensalmente relatório das atividades e itinerários realizados pela CONTRATADA para apreciação da Comissão de Fiscalização e posterior pagamento.
- 5.7.** A FUNSERV designará o servidor Gustavo Gomes Novaes para compor a Comissão de Fiscalização.

## **CLÁUSULA SEXTA OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

Além das disposições constantes no Termo de Referência – Anexo I do Edital, a CONTRATADA obriga-se a:

- 6.1.** Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.





# FUNSERV

- 6.2.** Iniciar, na data indicada pelo CONTRATANTE os serviços descritos no Termo de Referência - Anexo I do Edital, nos horários fixados pela Comissão de Fiscalização, e responsabilizar-se integralmente pela execução dos serviços, nos termos da legislação vigente.
- 6.3.** Manter, durante toda a execução deste contrato, todas as condições que culminaram em sua habilitação.
- 6.4.** Designar por escrito, no ato do recebimento da Autorização para Início dos Serviços, preposto que tenha poder para resolução de possíveis ocorrências durante a execução deste contrato.
- 6.5.** Indicar um supervisor para realizar semanalmente, em conjunto com a Comissão de Fiscalização, o acompanhamento técnico das atividades, visando à qualidade da prestação dos serviços.
- 6.6.** Observar a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho, e outras disposições previstas em normas coletivas de categoria profissional.
- 6.7.** Estar alinhada com a Resolução do Comitê Diretivo nº 2, de 30 de agosto de 2016, atualizada pela Resolução CD nº 3, de 29 de novembro de 2017, a qual determinou o cronograma de implantação progressiva do Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas -- e Social.
- 6.8.** Disponibilizar o número necessário de empregados para a prestação dos serviços, devidamente registrados em suas carteiras de trabalho.
- 6.9.** Disponibilizar funcionário uniformizado, portando crachá com foto recente e provendo-o dos Equipamentos de Proteção Individual – EPIs.
- 6.10.** Comunicar à Comissão de Fiscalização, toda vez que ocorrer afastamento ou qualquer irregularidade, substituição ou inclusão de qualquer elemento da equipe que esteja prestando serviços;
- 6.11.** Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito.
- 6.12.** Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho.
- 6.13.** Atender de imediato as solicitações da Comissão de Fiscalização quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.





# FUNSERV

- 6.14. Instruir sua equipe quanto às necessidades de acatar as orientações da Comissão de Fiscalização, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.
- 6.15. Exercer controle de frequência/pontualidade de seus funcionários sob este contrato.
- 6.16. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislações pertinentes.
- 6.17. Apresentar à Comissão de Fiscalização, quando solicitado, os comprovantes de salários, benefícios, encargos, apólices de seguro contra acidente de trabalho, quitação de suas obrigações trabalhistas, previdenciárias relativas aos seus empregados que prestam os serviços referentes a esta contrato.
- 6.18. Executar os trabalhos de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à CONTRATADA otimizar a gestão de seus recursos - quer humanos, quer materiais - com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação do CONTRATANTE, obtendo a produtividade adequada aos vários tipos de trabalhos. A CONTRATADA responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução, destacando-se a legislação ambiental.
- 6.19. Relatar à Comissão de Fiscalização toda e qualquer irregularidade observada nos postos.
- 6.20. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução deste contrato.
- 6.21. A CONTRATADA, nos termos da legislação trabalhista e previdenciária deve proceder às anotações e registros pertinentes a todos os empregados que atuarem nos serviços, assumindo exclusivamente todas as obrigações advindas de eventuais demandas judiciais ajuizadas em qualquer juízo que versarem sobre pleitos trabalhistas e/ou previdenciários propostos por empregados ou terceiros que alegarem vínculo com a CONTRATADA.
- 6.22. A CONTRATADA em situação de recuperação judicial/extrajudicial deverá comprovar o cumprimento das obrigações do plano de recuperação judicial/extrajudicial sempre que solicitada pela Comissão de Fiscalização e, ainda, na hipótese de substituição ou impedimento do administrador judicial, comunicar imediatamente, por escrito, à Comissão de Fiscalização.

## CLÁUSULA SÉTIMA OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

Além das obrigações e condições estabelecidas no Termo de Referência – Anexo I do Edital, a CONTRATANTE obriga-se a:





# FUNSERV

- 7.1. Indicar, formalmente, Comissão de Fiscalização para acompanhamento da execução contratual.
- 7.2. Notificar, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- 7.3. Cabe à CONTRATANTE fiscalizar a prestação dos serviços realizados e atestar nas notas fiscais o recebimento dos mesmos;
- 7.4. Aplicar as penalidades e sanções à CONTRATADA quando for o caso;
- 7.5. Garantir à CONTRATADA o direito a ampla defesa nos casos de aplicação de sanções;
- 7.6. Prestar à CONTRATADA toda e qualquer informação solicitada necessária à perfeita execução do contrato;
- 7.7. Efetuar o pagamento no prazo estabelecido em contrato, mediante recebimento de Nota Fiscal.

## CLÁUSULA OITAVA MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS E FATURAMENTO

- 8.1. Após o término de cada período mensal, a CONTRATADA elaborará relatório contendo os quantitativos totais mensais dos tipos de serviços efetivamente realizados.
- 8.2. Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, a Comissão de Fiscalização comunicará à CONTRATADA o valor aprovado e autorizará a emissão da correspondente nota fiscal/fatura, a ser apresentada à Comissão de Fiscalização em até 3 (três) dias úteis da comunicação dos valores aprovados.
- 8.3. Estando em ordem a documentação, a Comissão de Fiscalização atestará a medição mensal e encaminhará a Nota Fiscal a pagamento.
- 8.4. Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, a Comissão de Fiscalização comunicará à CONTRATADA o valor aprovado e autorizará a emissão da correspondente nota fiscal/fatura, a ser apresentada à Comissão de Fiscalização em até 3 (três) dias úteis da comunicação dos valores aprovados. Estando em ordem a documentação a Comissão de Fiscalização atestará a medição mensal e encaminhará a Nota Fiscal a pagamento.
- 8.5. Quando da emissão da nota fiscal/fatura, a CONTRATADA deverá destacar o valor da retenção, a título de "RETENÇÃO PARA O ISS". Considera-se preço do serviço a receita bruta a ele correspondente, sem nenhuma dedução.
- 8.6. Para os serviços prestados nos Municípios em que a legislação municipal não determine a retenção do ISSQN pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá fazer prova do recolhimento do ISSQN, por meio da cópia autenticada da guia de recolhimento correspondente ao serviço





# FUNSERV

executado e deverá estar referenciada à data de emissão da nota fiscal, fatura ou documento de cobrança equivalente.

**8.7.** Quando da emissão da nota fiscal, a CONTRATADA deverá destacar o valor da retenção, a título de "RETENÇÃO PARA A SEGURIDADE SOCIAL";

- a) A falta de destaque do valor da retenção na nota fiscal impossibilitará a CONTRATADA de efetuar sua compensação junto ao INSS, ficando a critério do CONTRATANTE proceder à retenção/recolhimento devidos sobre o valor bruto da nota fiscal/fatura ou devolvê-lo à CONTRATADA.

## CLÁUSULA NONA PAGAMENTO

**9.1.** O original das notas fiscais/faturas, emitidas em conformidade com a legislação vigente e com as medições deverá ser apresentado à Comissão de Fiscalização juntamente com os seguintes comprovantes, quando aplicável:

- a) **Prova do recolhimento mensal do FGTS**, por meio das guias de recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social – GFIP, que deverão corresponder ao período de execução e por tomador de serviço (CONTRATANTE), da seguinte forma;
- a)1. Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social;
  - a)2. Guia de Recolhimento do FGTS - GRF, gerada e impressa pelo SEFIP, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet;
  - a)3. Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP - RE;
  - a)4. Relação de Tomadores/Serviços/Obras– RET;
  - a)5. Caso, por ocasião da apresentação da nota fiscal/fatura, não haja decorrido o prazo legal para recolhimento do FGTS, poderão ser apresentadas cópias das guias de recolhimento referentes ao mês imediatamente anterior, devendo a CONTRATADA apresentar a documentação devida, quando do vencimento do prazo legal para o recolhimento.
- b) **Prova de recolhimento do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN**, devido no Município no qual a prestação do serviço for realizada, em consonância com as disposições contidas na Lei Complementar nº 116, de 31.07.03.
- c) **Cópia da folha de pagamento** específica para os serviços realizados sob este contrato, identificando o número do contrato, relacionando respectivamente todos os segurados colocados à disposição desta e informando:
- c)1. Nomes dos segurados;
  - c)2. Cargo ou função;
  - c)3. Remuneração, discriminando separadamente as parcelas sujeitas ou não à incidência das contribuições previdenciárias;
  - c)4. Descontos legais;



*Fundação da Seguridade Social dos Servidores Públicos Municipais de Sorocaba*

Rua Major João Lício, nº 265 - CEP 18035-105 - Sorocaba/SP | 15 2101.4412 | funsersorocaba.sp.gov.br  
CNPJ 67.366.310/0001-03 | Leis 4168 e 4169 de 01/03/1993



# FUNSERV

- c)5. Quantidade de quotas e valor pago a título de salário-família;
- c)6. Totalização por rubrica e geral;
- c)7. Resumo geral consolidado da folha de pagamento.

d) **Demonstrativo mensal** assinado por seu representante legal, com as seguintes informações:

- d)1. Nome e CNPJ do CONTRATANTE;
- d)2. Data de emissão do documento de cobrança;
- d)3. Número do documento de cobrança;
- d)4. Valor bruto, retenção e valor líquido (recebido) do documento de cobrança;
- d)5. Totalização dos valores e sua consolidação.

e) **Comprovantes de pagamento** dos salários concernentes ao período a que a prestação dos serviços e refere com a apresentação de um dos seguintes documentos:

- e)1. Comprovante de depósito em conta bancária do empregado; ou
- e)2. Comprovante de pagamento a cada empregado ou recibo de cada um deles, com a identificação da empresa, a importância paga, os descontos efetuados, mês de referência, data de pagamento/recebimento e assinatura do funcionário.

**9.2.** No caso de CONTRATADA em situação de recuperação judicial, deverá apresentar declaração, relatório ou documento equivalente de seu administrador judicial, ou se o administrador judicial for pessoa jurídica, do profissional responsável pela condução do processo, de que está cumprindo o plano de recuperação judicial.

**9.3.** No caso de CONTRATADA em situação de recuperação extrajudicial, junto com os demais comprovantes, deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

**9.4.** A não apresentação das comprovações de que tratam as cláusulas anteriores assegura ao CONTRATANTE o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou pagamentos seguintes.

**9.5.** Havendo atraso nos pagamentos não decorrente de falhas no cumprimento das obrigações contratuais principais ou acessórias por parte da CONTRATADA, incidirá correção monetária sobre o valor devido na forma da legislação aplicável, bem como juros moratórios, à razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados “pró-rata tempore”, em relação ao atraso verificado.

**9.6.** Nos termos do artigo 31 da Lei nº 8.212, de 24.07.91, alterado pela Lei nº 9.711, de 20.11.98, e Instrução Normativa MPS/RFB nº 971, de 13.11.09, o CONTRATANTE reterá 11% (onze por cento) do valor bruto da nota fiscal/fatura, obrigando-se a recolher em nome da CONTRATADA, a importância retida até o dia 20 (vinte) do mês subsequente ao da emissão da nota fiscal ou o dia útil imediatamente anterior, se não houver expediente bancário nesse dia.





# FUNSERV

**9.7.** O CONTRATANTE emitirá uma GPS - Guia da Previdência Social específica para a CONTRATADA. Na hipótese de emissão, no mesmo mês, de mais de uma nota fiscal/fatura pela CONTRATADA, o CONTRATANTE se reserva o direito de consolidar o recolhimento dos valores retidos em uma Única Guia.

**9.8.** As notas fiscais deverão ser emitidas pela CONTRATADA, para o CONTRATANTE e apresentadas para a Comissão de Fiscalização juntamente com a documentação de instrução do pagamento, estando em ordem a documentação, a Comissão de Fiscalização atestará a medição mensal e encaminhará a Nota Fiscal para pagamento.

**9.9.** O pagamento será efetuado no 10º (décimo) dia do mês subsequente da prestação dos serviços, através de boleto, ou depósito em conta corrente devidamente cadastrada na Divisão Administrativa e Financeira da FUNSERV, valendo como recibo o comprovante de depósito.

**9.10.** A não observância do prazo previsto para apresentação das notas fiscais/faturas, a sua apresentação com incorreções ensejará, e/ou a ausência de apresentação dos documentos conforme itens 9.1 e 9.2 ensejarão na prorrogação do prazo de pagamento por igual número de dias a que corresponderem os atrasos e/ou as incorreções verificadas.

**9.11.** Quando da emissão da nota fiscal/fatura, a CONTRATADA deverá destacar o valor da retenção, a título de "RETENÇÃO PARA O ISS". Considera-se preço do serviço a receita bruta a ele correspondente, sem nenhuma dedução.

**9.12.** O arquivo eletrônico do documento fiscal deverá ser enviado para os seguintes e-mails: [contabil@funservsorocaba.sp.gov.br](mailto:contabil@funservsorocaba.sp.gov.br) [gustavo@funservsorocaba.sp.gov.br](mailto:gustavo@funservsorocaba.sp.gov.br)

**9.12.1.** Deverá constar no Documento Fiscal o No. do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2021, bem como Banco, nº da Conta Corrente e Agência Bancária.

**9.13.** A FUNSERV reserva-se o direito de descontar dos pagamentos devidos, os valores correspondentes às multas que eventualmente forem aplicadas por descumprimento de cláusulas contratuais.

**9.14.** Além do arquivo eletrônico do documento fiscal, a licitante vencedora deverá encaminhar o mesmo (NFe) impresso e os documentos para a FUNSERV – Rua : Major João Lício, 265, aos cuidados de Gustavo e Maria Rita.

## CLÁUSULA DÉCIMA REAJUSTE

**10.1.** Os preços serão fixos e irreajustáveis por um período de 12 (doze) meses, a contar da data de início do contrato.

**10.2.** No caso de prorrogação do contrato, nos termos do artigo 57 da Lei 8.666/93, os preços terão reajuste de acordo com a variação do índice INPC/IBGE dos últimos 12 meses.

**Fundação da Seguridade Social dos Servidores Públicos Municipais de Sorocaba**

Rua Major João Lício, nº 265 - CEP 18035-105 - Sorocaba/SP | 15 2101.4412 | [funservsorocaba.sp.gov.br](http://funservsorocaba.sp.gov.br)

CNPJ 67.366.310/0001-03 | Leis 4168 e 4169 de 01/03/1993





# FUNSERV

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA TRANSFERÊNCIA E SUBCONTRATAÇÃO

- 11.** A CONTRATADA não poderá transferir o presente Contrato, no todo ou em parte, nem poderá subcontratar os serviços ora contratados.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA RESCISÃO E SANÇÕES

- 12.1.** O não cumprimento das obrigações assumidas no presente contrato ou a ocorrência da hipótese prevista nos artigos 77 e 78, da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, atualizada pela Lei Federal nº 8.883, de 8 de junho de 1994, autorizam, desde já, o CONTRATANTE a rescindir unilateralmente o contrato, independentemente de interpelação judicial, sendo aplicável, ainda, o disposto nos artigos 79 e 80 do mesmo diploma legal.
- 12.2.** Aplicam-se a este Contrato as sanções estipuladas nas Leis Federais nº 8.666/93 e 10520/02 que a CONTRATADA declara conhecer integralmente.
- 12.3.** No caso de rescisão administrativa unilateral, a CONTRATADA reconhecerá os direitos da CONTRATANTE em aplicar as sanções previstas no Edital, neste ajuste e na legislação que rege a licitação.
- 12.4.** A aplicação de quaisquer sanções referidas neste dispositivo, não afasta a responsabilização civil da CONTRATADA pela inexecução total ou parcial do objeto ou pela inadimplência.
- 12.5.** A aplicação das penalidades não impede o CONTRATANTE de exigir o resarcimento dos prejuízos efetivados decorrentes de quaisquer faltas cometidas pela CONTRATADA.
- 12.6.** No caso de a CONTRATADA estar em situação de recuperação judicial, a convalidação em falência ensejará a imediata rescisão deste Contrato, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.
- 12.7.** No caso de a CONTRATADA estar em situação de recuperação extrajudicial, o descumprimento do plano de recuperação ensejará a imediata rescisão deste Contrato, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.
- 12.8.** Pelo inadimplemento de qualquer condição ou cláusula, ou pela inexecução total ou parcial, a FUNSERV aplicará as seguintes sanções, de acordo com a infração cometida, sendo garantida a defesa prévia:
- 12.8.1.** Advertência.
- 12.8.2.** Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor do contrato por dia, até 10 (dez) dias, de atraso na entrega dos serviços solicitados.





# FUNSERV

**12.8.3.** Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor do contrato por dia, até 10 (dez) dias, por paralisação na prestação dos serviços ou na falta constatada desta, sem motivo justificado e relevante.

**12.8.4.** Multa de 1% (um por cento) do valor do contrato por dia, até 10 (dez) dias, pelo descumprimento a qualquer cláusula.

**12.8.5.** Em caso de falta grave ou reincidência dos motivos que levaram a FUNSERV a aplicar as sanções aqui previstas, o contrato poderá ser rescindido, caso em que será cobrada a multa de 20% (vinte por cento) do valor total.

**12.8.6.** A recusa da licitante declarada vencedora em assinar o contrato, ou o seu não comparecimento para assinatura no prazo previsto neste Edital e a falta da entrega da garantia no prazo aqui previsto, caracterizará descumprimento integral das obrigações aqui assumidas, sujeitando-a ao pagamento de multa de 20% (vinte por cento) do valor total.

**12.9.** Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

## CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA FORO

**13.1.** As partes elegem o Foro da Comarca de Sorocaba para solução de quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato.

E, por estar assim justo e Contratado, assina o presente instrumento de contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma e na presença de 02 (duas) testemunhas que a tudo viram e assistiram, para fins e efeitos legais.

Sorocaba , em ..... de ..... de 2021.

**Silvana Maria Siniscalco Duarte Chinelatto**  
**PRESIDENTE FUNSERV**  
**Testemunhas:**

**Responsável Legal**  
**CONTRATADA**



*Fundação da Seguridade Social dos Servidores Públicos Municipais de Sorocaba*

Rua Major João Lício, nº 265 - CEP 18035-105 - Sorocaba/SP | 15 2101.4412 | funsersorocaba.sp.gov.br

CNPJ 67.366.310/0001-03 | Leis 4168 e 4169 de 01/03/1993



# FUNSERV

## ANEXO "A" AO CONTRATO TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS

CONTRATANTE: **FUNDAÇÃO DA SEGURIDADE SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE SOROCABA**

CONTRATADA:

CONTRATO N° (DE ORIGEM):

OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE DE DOCUMENTOS (MALOTES), CORRESPONDÊNCIAS, MATERIAIS MÉDICOS, ENTRE OUTROS DOCUMENTOS E PEQUENOS VOLUMES.**

ADVOGADO (S)/ Nº OAB: (\*) \_\_\_\_\_

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos 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, 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) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

**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.

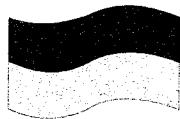
Sorocaba, xx de xx de 2021.

*Fundação da Seguridade Social dos Servidores Públicos Municipais de Sorocaba*

Rua Major João Lício, nº 265 - CEP 18035-105 - Sorocaba/SP | 15 2101.4412 | funservsorocaba.sp.gov.br

CNPJ 67.366.310/0001-03 | Leis 4168 e 4169 de 01/03/1993





# FUNSERV

## AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome:

Cargo:

CPF:

## RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: \_\_\_\_\_

## RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

### Pelo contratante:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: \_\_\_\_\_

### Pela contratada:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: \_\_\_\_\_

## ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: \_\_\_\_\_

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



*Fundação da Seguridade Social dos Servidores Públicos Municipais de Sorocaba*

Rua Major João Lício, nº 265 - CEP 18035-105 - Sorocaba/SP | 15 2101.4412 | funservsorocaba.sp.gov.br

CNPJ 67.366.310/0001-03 | Leis 4168 e 4169 de 01/03/1993



# FUNSERV

## **ANEXO LC02 - DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP**

**CONTRATANTE: FUNDAÇÃO DA SEGURIDADE SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE SOROCABA**

**CNPJ Nº: 67.366.310/0001-03**

**CONTRATADA:**

**CNPJ Nº:**

**CONTRATO N°**

**DATA DA ASSINATURA:**

**VIGÊNCIA:**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE DE DOCUMENTOS (MALOTES), CORRESPONDÊNCIAS, MATERIAIS MÉDICOS, ENTRE OUTROS DOCUMENTOS E PEQUENOS VOLUMES.**

**VALOR (R\$):**

Declaro (amos), na qualidade de responsável (is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Sorocaba, xx de fevereiro de 2021.

**Silvana Maria Siniscalco Duarte Chinelatto**

**Presidente**

**CPF: 122.616.658-06**

**silvana@funservsorocaba.sp.gov.br**



*Fundação da Seguridade Social dos Servidores Públicos Municipais de Sorocaba*

Rua Major João Lício, nº 265 - CEP 18035-105 - Sorocaba/SP | 15 2101.4412 | funsersorocaba.sp.gov.br

CNPJ 67.366.310/0001-03 | Leis 4168 e 4169 de 01/03/1993



# FUNSERV

## ANEXO IV

### MODELO DE DECLARAÇÕES PARA HABILITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 002/2021

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE DE DOCUMENTOS (MALOTES), CORRESPONDÊNCIAS, MATERIAIS MÉDICOS, ENTRE OUTROS DOCUMENTOS E PEQUENOS VOLUMES**

Eu,(nome completo), representante legal da empresa (denominação da pessoa jurídica), participante do PREGÃO ELETRÔNICO nº 02/2021, da Fundação da Seguridade Social dos Servidores Públicos Municipais de Sorocaba , DECLARO, sob as penas da lei:

- a) Que a empresa cumpre plenamente todos os requisitos exigidos no Edital XX/2021 – P.E 02/2021, sob pena de sujeição às penalidades e sanções previstas em Edital.
- b) Nos termos do inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações, que a empresa encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;
- c) Que a empresa atende às normas relativas à saúde e segurança no Trabalho, para os fins estabelecidos pelo parágrafo único do artigo 117 da Constituição do Estado de São Paulo;
- d) Estar ciente da obrigação de manter o endereço da empresa atualizado junto a FUNSERV, e de que as notificações e comunicações formais decorrentes da execução do contrato serão efetuadas no endereço que constar em seu preâmbulo. Caso a empresa não seja encontrada, será notificada pelo Diário Oficial do Estado de São Paulo, conforme Termo de Ciência e de Notificação, Anexo “A” ao Contrato;
- e) Para o caso de empresas em recuperação judicial: estar ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;
- f) Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial: estar ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas.
- g) Para microempresas ou empresas de pequeno porte: que a empresa não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, cujos termos conheço na íntegra;

Sorocaba, \_\_\_\_ de fevereiro de \_\_\_\_.

**Nome e assinatura do representante legal**

RG nº



*Fundação da Seguridade Social dos Servidores Públicos Municipais de Sorocaba* 48

Rua Major João Lício, nº 265 - CEP 18035-105 - Sorocaba/SP | 15 2101.4412 | funsersorocaba.sp.gov.br  
CNPJ 67.366.310/0001-03 | Leis 4168 e 4169 de 01/03/1993