

**Edital de Chamamento Público nº002/2019
PALC nº 011/2019 -Protocolo nº 8891/1/2019**

Credenciamento de pessoa jurídica para prestação de serviços de vistoria veicular junto à EMDEC, na modalidade Serviço de Transporte Executivo de Passageiros.

A Empresa Municipal de Desenvolvimento de Campinas S/A– EMDEC torna público que está realizando o credenciamento de pessoas jurídicas para **prestação de serviços de vistoria veicular junto à EMDEC, na modalidade Serviço de Transporte Executivo de Passageiros, para avaliar o veículo por meio de Vistoria Veicular Visual e Ambiental, visando comprovar os requisitos de segurança, mecânico, conforto e ambientais estabelecidos pela legislação vigente.**

As regras para participação e as condições para credenciamento, assim como as regras para a execução dos serviços são as descritas neste Edital e no **Anexo I – Termo de Referência**, que é parte integrante deste instrumento de convocação:

1. DAS INSCRIÇÕES:

- 1.1. As inscrições para o credenciamento serão recebidas na Divisão de Compras da EMDEC, situada à Rua Dr. Salles Oliveira, nº 1.028 – Vila Industrial – Campinas/SP, no horário das 09h00min às 12h00min e das 13h30min às 16h00min.
- 1.2. O Chamamento Público permanecerá aberto, viabilizando, a qualquer momento, o credenciamento de novas pessoas jurídicas, desde que satisfeitas as condições do Edital;
- 1.3. Para as inscrições, as interessadas deverão apresentar os documentos exigidos, no original ou por cópia reprográfica, perfeitamente legível, não sendo permitidas emendas, rasuras ou entrelinhas.
- 1.4. Estão habilitadas a participar deste credenciamento as pessoas jurídicas, que **tenham objeto social pertinente e compatível com o objeto licitado** que preencham todos os requisitos exigidos no Edital.
- 1.5. A documentação deverá ser entregue em envelope com identificação deste Chamamento Público, nome da empresa, endereço e número de inscrição no CNPJ.
- 1.6. Os documentos deverão ser apresentados ordenadamente, preferencialmente numerados sequencialmente por item da habilitação, de modo a facilitar sua análise, com termo de encerramento com indicação do número total de folhas.
- 1.7. Todos os documentos expedidos deverão ser subscritos pelo(s) seus(s) representante(s) legal(is).
- 1.8. Não serão aceitos documentos cujas datas e caracteres estejam ilegíveis ou rasurados de tal forma que não possam ser entendidos.
- 1.9. Os documentos apresentados serão oportunamente juntados ao processo relativo ao presente procedimento.

2. DA DOCUMENTAÇÃO PARA O CREDENCIAMENTO

2.1. DOCUMENTOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, ou seja, o contrato de constituição com todas as alterações ou a sua consolidação, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e, ainda, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores em exercício; no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da Diretoria em exercício;
- c) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no Brasil, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim exigir;

2.1.1. Os documentos elaborados em outro país deverão ser autenticados pelo respectivo consulado e traduzidos para o português por tradutor juramentado.

2.2. DOCUMENTOS RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

2.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica CNPJ.

2.2.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal do domicílio ou sede da Interessada, com prazo de validade em vigor.

2.2.2.1. A regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser comprovada pela apresentação da Certidão de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, (que deve abranger inclusive as contribuições sociais) emitida – se a Interessada assim o preferir - através de sistema eletrônico, ficando sua aceitação condicionada a verificação de veracidade via Internet.

2.2.3. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), emitida, se a Interessada assim o preferir, através de sistema eletrônico, ficando nesse caso sua aceitação condicionada à verificação de sua veracidade via Internet.

2.2.4. A Interessada poderá apresentar documentos referentes à matriz (sede) e/ou filial (domicílio) da empresa, desde que apresente todos os documentos correspondentes ao estabelecimento que pretenda contratar, sendo vedada a mescla de documentos de estabelecimentos diversos, exceção aos casos de recolhimento centralizado dos tributos.

2.2.6. Serão aceitas certidões positivas, com efeito de negativas.

2.2.7. As certidões de regularidade, cujas autenticidades dependam de comprovação pela internet, serão verificadas nos respectivos sítios eletrônicos.

2.3. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

- 2.3.1. Relatório Descritivo das Instalações e dos Equipamentos, conforme modelo do Anexo 1, do Termo de Referência;
- 2.3.2. Relatório do Corpo Técnico, conforme modelo do Anexo 2, do Termo de Referência, acompanhado de cópia de documentos comprobatórios, em atendimento ao item 7.5.3 do Termo de Referência;
- 2.3.3. Declaração expressa e sob as penas da Lei, conforme modelo constante em Anexo IV do Edital, de que a Licitante não está impedida de licitar ou contratar com a Administração Pública; cumpre os requisitos de habilitação; e cumpre os requisitos constantes do Anexo I – Termo de Referência.
- 2.3.4. Também deverá ser apresentada folha de dados para elaboração do Termo de Credenciamento e indicação de gestor, conforme Anexo III, do Edital
- 2.3.5. Complementarmente à análise da documentação para o credenciamento, será verificada ainda a situação da Interessada quanto à eventual existência de sanções administrativas, que serão consultadas nos endereços eletrônicos abaixo:

Prefeitura Municipal de Campinas:

http://campinas.sp.gov.br/licitacoes/sancoes_administrativas/

Governo do Estado de São Paulo:

<https://www.bec.sp.gov.br> > e-Sanções

Relação de Apenados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo:

<https://www4.tce.sp.gov.br/pesquisa-na-relacao-de-apanados> > certificado de apenamento

Relação de inidôneos do Tribunal de Contas da União:

<http://www.tcu.gov.br> > cadastro de irregulares > licitantes inidôneos

Controladoria-Geral da União:

<http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis> (cadastro nacional de empresas inidôneas e suspensas)

3. INFORMAÇÕES

- 3.1. As questões técnicas ou jurídicas relativas ao presente certame deverão ser dirigidas à Comissão Permanente de Licitações, formuladas por escrito, identificando claramente este Chamamento Público e firmadas pelo representante legal com poderes para tal e devem ser entregues, no endereço indicado no preâmbulo deste instrumento, das 09h00min às 12h00min e das 13h30min às 16h00min, ou através do e-mail licitacoes@emdec.com.br devendo ser enviada digitalizada com assinatura do representante legal.
- 3.2. As dúvidas a serem dirimidas por telefone serão somente aquelas de ordem estritamente formal, através dos números (19) 3772-1585 ou (19) 3772-1588 – Divisão de Compras.
- 3.3. Toda informação adicional deste certame será divulgada conforme exigência em Lei; e ainda, comunicados, esclarecimentos e eventuais alterações ficarão disponíveis para consulta e download, no endereço www.emdec.com.br (link “Licitações”, “Agenda de Licitações”), ficando as empresas Interessadas, responsáveis pela verificação.

4. DA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO

4.1. A Comissão Permanente de Licitação analisará os documentos previstos no item 2 deste Edital de Chamamento Público, à exceção dos documentos indicados nos subitens 2.3.1 e 2.3.2, que serão analisados pelo Departamento de Inspeção Veicular.

4.1.1. Na falta de qualquer documento, a EMDEC notificará o interessado que deverá apresentar a documentação faltante no prazo de 10 (dez) dias úteis, prorrogável uma vez por igual período, mediante solicitação e justificativa da Interessada. Persistindo a falha, será indeferido o credenciamento.

4.2. O Departamento de Inspeção Veicular da EMDEC analisará os relatórios e em seguida agendará visita técnica às instalações da empresa Interessada, para verificação dos requisitos previstos no item 4 – Vistoria Técnica, do Anexo I - Termo de Referência.

4.2.1. Conforme previsto no item 5 - Resultado, do Anexo I - Termo de Referência, o Departamento de Inspeção Veicular da EMDEC elaborará o Relatório de Vistoria Técnica.

4.2.2. Caso a Interessada seja Reprovada, será notificada e terá 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da notificação, para sanar as não conformidades.

4.2.3. Vencido o prazo citado no item 4.2.2, o Departamento de Inspeção Veicular executará nova Visita Técnica, cujo resultado será definitivo, não havendo outro prazo para correção de novas não conformidades.

4.2.4. Se a Interessada for novamente Reprovada, o Departamento de Inspeção Veicular informará, no Relatório de Visita Técnica e o credenciamento da Interessada será indeferido.

4.2.5. Sendo as instalações da Interessada Aprovada na primeira ou segunda Visita Técnica, o Departamento de Inspeção Veicular informará no Relatório de Visita Técnica, que do ponto de vista técnico a Interessada atende aos pré-requisitos para o Credenciamento, informando ainda para qual(is) modalidade(s) de vistoria a Interessada está aprovada, conforme previsto no item 5.2.1 do Termo de Referência.

4.3. Caso os documentos apresentados atendam ao disposto no item 2 e a Interessada seja Aprovada pela Visita Técnica em suas instalações, será deferido o credenciamento da empresa e a EMDEC poderá formalizar Termo de Credenciamento buscando a consecução do objeto deste Edital de Chamamento Público.

4.4. Sempre que ocorrerem alterações nas informações prestadas à EMDEC o credenciado, no prazo de trinta dias, deverá providenciar a atualização de seu cadastro.

4.5. A EMDEC poderá requerer a atualização dos dados e efetuar Visitas Técnicas a qualquer tempo.

4.6. É vedada a participação neste Chamamento Público e serão indeferidos os credenciamentos das empresas interessadas:

a) Declaradas inidôneas por órgão da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, sem que tenham sido promovidas suas reabilitações perante o órgão em questão;

b) Sob processo de falência ou insolvência civil;

c) Direta ou indiretamente suspensas temporariamente de licitar e/ou impedidas de contratar com a Administração Pública Municipal Direta ou Indireta, nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93, art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02 e art. 83, inciso III da Lei Federal nº 13.303/2016;

- d) Que se enquadrem nas vedações do artigo 38 da Lei Federal nº 13.303/2016;
 - e) Nos termos do art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93;
 - f) Impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 10 da Lei nº 9.605/98;
 - g) Estrangeiras que não funcionem no País;
 - h) Reunidas em consórcio e/ou cooperativas.
- 4.7. Nos termos do artigo 7º do Decreto Municipal nº 17.437 de 18/11/2011 é vedada a celebração de contratos, convênios ou instrumentos equivalentes pela Administração Pública Municipal direta e indireta com pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, com vínculo de parentesco com agente político ou Vereador.
- 4.8. A participação neste processo de Chamamento Público implica no reconhecimento pela Interessada de que conhece, atende e se submete a todas as cláusulas e condições do presente Edital, bem como as disposições contidas na Lei Federal nº 13.303/2016, e demais normas complementares, que disciplinam o presente Chamamento Público e integrarão o ajuste correspondente.
- 4.9. As informações prestadas no ato da inscrição, assim como a documentação entregue são de inteira responsabilidade da Interessada, cabendo-lhe certificar-se, antes da sua inscrição, que atende a todos os requisitos para participar do processo de credenciamento.

5. IMPUGNAÇÕES E RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 5.1. As questões técnicas ou jurídicas relativas ao presente processo de credenciamento deverão ser dirigidas à Comissão Permanente de Licitações, formuladas por escrito, identificando claramente este edital de Chamamento Público, firmadas pelo representante legal com poderes para tal e devem ser entregues, no endereço indicado no preâmbulo deste instrumento, das 09h00min às 12h00min e das 14h00min às 16h00min, ou enviadas através do e-mail licitacoes@emdec.com.br, devendo ser digitalizada com assinatura do representante legal, em até 05 (cinco) dias úteis, contados da publicação de aviso de abertura de Chamamento Público no Diário Oficial do Município.
- 5.2. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital perante à EMDEC, quem não o fizer em até 08 (oito) dias úteis, contados da publicação de aviso de abertura de Chamamento Público no Diário Oficial do Município, observados os termos do Art. 87, §1º da Lei Federal nº 13.303/2016.
- 5.2.1. As impugnações ao edital deverão ser realizadas por meio de petição fundamentada, dirigida à Comissão Permanente de Licitações e protocoladas na Divisão de Compras, no endereço constante do preâmbulo deste instrumento, das 09h00min às 12h00min e das 14h00min às 16h00min, ou encaminhadas para o e-mail licitacoes@emdec.com.br, em conformidade com o previsto no item 6.1 deste Edital.
- 5.2.2. A impugnação deverá ser decidida no prazo de 03 (três) dias úteis de seu recebimento.
- 5.3. Quando o acolhimento da impugnação implicar em alteração do Edital, capaz de afetar as condições de participação no processo de credenciamento, o novo Edital será publicado, sem prejuízo ao aproveitamento dos atos e credenciamentos efetuados até então, e que não estejam em desacordo com as alterações promovidas pelo novo Edital.
- 5.2. Eventuais recursos administrativos referentes ao deferimento ou indeferimento do credenciamento de empresa Interessada deverão ser interpostos mediante petição fundamentada, dirigida à Comissão

Permanente de Licitações da EMDEC, observando-se, no que couber as disposições dos artigos 59 e 62 da Lei 13.303/16.

- 5.3. O recurso deverá ser protocolado junto a Divisão de Compras da EMDEC, no endereço constante do preâmbulo deste instrumento, nos dias úteis, das 09h00min às 12h00min e das 13h30min às 16h00min, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da divulgação da decisão ou da lavratura da ata, perante a Comissão de Licitação, que poderá reconsiderar sua decisão ou encaminhá-lo ao Diretor Presidente da EMDEC, devidamente fundamentado.
- 5.4. Enquanto não julgado o recurso a que se der efeito suspensivo, a Comissão Permanente de Licitações não efetivará quaisquer julgamentos.
- 5.5. No decorrer do prazo de recurso ou impugnação será aberta vista dos autos aos interessados que a solicitarem por escrito à Comissão Permanente de Licitações, através do e-mail licitacoes@emdec.com.br. Os autos poderão ser compulsados na Divisão de Compras, sito à Rua Dr. Salles Oliveira, nº 1.028 – Vila Industrial - Campinas/SP, das 09h00min às 12h00min e das 13h30min às 16h00min.

6. DA FORMALIZAÇÃO DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

- 6.1. Após a análise dos documentos apresentados, e da eventual concessão de prazos indicados nos itens 4.1.1 e 4.2.2, a Comissão Permanente de Licitações encaminhará o julgamento para análise e HOMOLOGAÇÃO do Diretor Presidente.
- 6.2. Após a publicação da homologação no Diário Oficial do Município, a EMDEC convocará a Interessada para formalizar o respectivo Termo de Credenciamento, cuja minuta constitui o Anexo II – Minuta de Termo de Credenciamento.
- 6.3. Todas as condições e obrigações objeto deste procedimento licitatório estão contidas no Anexo I - Termo de Referência e na Minuta do Termo de Credenciamento (Anexo II), a qual fica fazendo parte integrante deste edital.
- 6.4. A Convocada terá o prazo de 2 (dois) dias úteis, prorrogáveis por igual período a contar da data do recebimento da comunicação da EMDEC, para assinar o Termo de Credenciamento, sob pena de decadência do direito à contratação.
- 6.5. A convocação para assinatura do Termo de Credenciamento será feita via e-mail ou qualquer outro meio que garanta a eficácia do ato.
- 6.6. Juntamente com o Termo de Credenciamento deverá ser assinado o Termo de Ciência e Notificação (Anexo V).
- 6.7. Havendo documentos essencialmente técnicos a serem entregues no ato da assinatura do Termo de Credenciamento, o processo será remetido à área técnica, com todos os documentos exigidos, com a assinatura da Interessada, para análise da documentação e, somente em caso de aprovação do responsável competente, se dará prosseguimento à formalização do credenciamento.
- 6.8. Em caso de não aprovação da documentação, a formalização ficará pendente, aguardando providências, considerando o disposto no Anexo I - Termo de Referência, e nas demais cláusulas e condições deste Edital, bem como às disposições da Lei Federal nº 13.303/2016.

7. DA MANUTENÇÃO DAS EXIGÊNCIAS

- 7.1. A CREDENCIADA deverá manter durante a vigência do Termo de Credenciamento, todas as condições de participação exigidas à época do Credenciamento. Sempre que a EMDEC exigir documentação comprobatória dessas condições a CREDENCIADA deverá atender.

8. DO PRAZO DO CHAMAMENTO PÚBLICO

- 8.1. Este Chamamento Público vigorará por até 60 (sessenta) meses, contados a partir da data da publicação do seu aviso no Diário Oficial do Município.
- 8.2. Dentro do prazo de vigência, será permitido o credenciamento, a qualquer tempo, de qualquer interessada que preencha os requisitos e exigências deste Edital de Chamamento.

9. DA NÃO EXCLUSIVIDADE

- 9.1. O credenciamento das empresas não tem caráter de exclusividade para qualquer das partes, estabelecendo-se desde logo que a EMDEC fica liberada para firmar credenciamentos com outras empresas que manifestarem interesse em sua celebração e que atendam às exigências estabelecidas no presente instrumento.
- 9.2. Apenas será realizado credenciamento com as empresas que atenderem todos os requisitos legais que lhes são pertinentes.

10. DA VIGÊNCIA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

- 10.1. A vigência do Termo de Credenciamento a ser firmado com a Interessada será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da publicação do extrato no Diário Oficial do Município, conforme Minuta constante do Anexo II, podendo ser prorrogado até o limite de 60 meses, de acordo com o artigo 71 da Lei 13.303/16.
- 10.2. A prorrogação do Termo de Credenciamento será efetuada por meio de Termo de Aditamento.
- 10.3. Para a prorrogação deverão ser apresentados novamente o Relatório Descritivo das Instalações e dos Equipamentos e o Relatório do Corpo Técnico, conforme modelos constantes nos Anexos 1 e 2 do Termo de Referência, somente se houve alterações em relação aos relatórios apresentados no processo de Credenciamento.
- 10.4. Durante a vigência do Termo de Credenciamento, a CREDENCIADA que fora aprovada para vistoriar somente uma das categorias de veículos (automóvel ou micro-ônibus/van), poderá solicitar formalmente seu credenciamento também para a outra modalidade; para tanto, deverá juntar ao requerimento pertinente o Relatório Descritivo das Instalações e Equipamentos (Anexo I do Termo de Referência), atualizado.
- 10.4.1. Em caso de aprovação da solicitação, conforme previsto nos itens 4.3 e 4.4 deste Edital e no Anexo I – Termo de Referência, a CREDENCIADA será convocada a assinar o Termo de Aditamento ao Termo de Credenciamento para a alteração da modalidade de vistoria veicular.

11. DA RESCISÃO DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

- 11.1. Caso a empresa CREDENCIADA não cumpra as regras, condições e exigências descritas neste Edital de Chamamento Público ou no respectivo Termo de Credenciamento, a EMDEC registrará a ocorrência,

poderá aplicar advertência e até mesmo efetuar a rescisão unilateral do Termo de Credenciamento de acordo com a gravidade da ocorrência;

- 11.2. A empresa CREDENCIADA poderá solicitar a rescisão do Termo de Credenciamento a qualquer momento, desde que comunique a EMDEC com no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência.
- 11.3. A EMDEC poderá, a qualquer tempo, rescindir o Termo de Credenciamento, comunicando a empresa CREDENCIADA com no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência.

12. DAS PENALIDADES

- 12.1. Se a Interessada for convocada para assinar o Termo de Credenciamento e não o fizer no prazo estipulado no item 6.3, sem justificativa aceita pela EMDEC, ou praticar qualquer ato lesivo à EMDEC, assim definido pela Lei 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), especialmente no art. 5º, inciso IV da mencionada Lei, estará sujeita às seguintes penalidades, assegurada a ampla defesa, mediante procedimento administrativo:

I - decadência do direito ao Credenciamento;

II - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a EMDEC pelo prazo de até 02 (dois) anos.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 12.1. As especificações da prestação dos serviços e demais condições estão previstas no Anexo I – Termo de Referência, que é parte integrante deste Edital.
- 12.2. Qualquer cidadão poderá denunciar irregularidades na prestação dos serviços objeto deste credenciamento, diretamente à EMDEC.
- 12.3. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação.
- 12.4. As Interessadas são responsáveis pela fidelidade, autenticidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase deste Chamamento Público.
- 12.5. O Diretor Presidente da EMDEC, que detém competência para homologação do resultado, poderá revogar este Chamamento por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, conforme artigo 62 da Lei Federal nº 13.303/2016.
- 12.6. É facultado à Comissão Permanente de Licitação ou ao Diretor Presidente, em qualquer fase do processo de Chamamento, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, podendo inclusive solicitar a apresentação de original ou cópia autenticada sempre que entender necessária a constatação da autenticidade de documentos apresentados em cópia simples.
- 12.6. As Interessadas devem ter pleno conhecimento de todas as disposições constantes do Edital, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo ao perfeito cumprimento do ajuste.
- 12.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento da Interessada, desde que possíveis a aferição da sua qualificação.

- 12.8. As normas que disciplinam este Chamamento Público serão sempre interpretadas em favor da ampliação da participação das Interessadas, desde que sem comprometimento da segurança da futura execução.
- 12.9. A CREDENCIADA deverá manter, durante toda a execução do Termo de Credenciamento, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Chamamento Público.
- 12.9. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições do Termo de Credenciamento em face da superveniência de normas federais e municipais disciplinando a matéria.
- 12.10. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na EMDEC.
- 12.11. A EMDEC poderá, a qualquer tempo, encerrar este Chamamento Público.
- 12.12. Fica eleito o foro de Campinas-SP, com exclusão de qualquer outro, para a propositura de qualquer ação referente à presente licitação e/ou contrato dela decorrente.

Campinas, 02 de setembro de 2019

Willy Lin
Gerente da Divisão de Controle Operacional

Wilson Folgozi de Brito
Diretor de Operações

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. FINALIDADE

Estabelece critérios para credenciamento de Empresa de Vistoria Veicular, para prestação de serviços de Vistoria Veicular junto à EMDEC, na modalidade Serviço de Transporte Executivo de Passageiros.

2. REFERÊNCIAS

- 2.1. Lei nº 15.507 de 31 de outubro de 2017 – Serviços de Transporte Executivo de Passageiros.
- 2.2. Decreto nº 19.835, de 09 de abril de 2018.

3. OBJETO

Avaliar o veículo por meio de Vistoria Veicular Visual e Ambiental, visando comprovar os requisitos de segurança, mecânico, conforto e ambientais estabelecidos pela legislação vigente.

4. VISTORIA TÉCNICA

A Empresa interessada em se credenciar junto à EMDEC deverá fornecer o “Relatório Descritivo das Instalações e dos Equipamentos” e o “Relatório do Corpo Técnico” (**ANEXOS 01 e 02**). O Departamento de Inspeção Veicular da EMDEC deverá analisar previamente os relatórios e em seguida agendar visita técnica às instalações da Empresa de Vistoria Veicular.

Será realizado o contato com a Empresa de Vistoria Veicular para agendamento da visita da equipe técnica do Departamento de Inspeção Veicular, quando serão verificados os seguintes itens:

4.1. Infraestrutura

Empresa de Vistoria Veicular deverá:

- 4.1.1. Dispor de área coberta para Vistoria Veicular, com piso plano, horizontal, pavimentado, valeta ou elevador;
- 4.1.2. As entradas e saídas devem dispor de altura livre mínima de 4 metros;
- 4.1.3. A área coberta deve permitir a dispersão de gases;
- 4.1.4. Ter largura livre para entrada e saída de veículos de 3 metros para a linha de vistoria.

4.2. Valeta

- 4.2.1. Dimensão da valeta: comprimento mínimo de 6 metros, largura de 0,80 (+-0,10) metro e profundidade mínima de 1,50 metro.
- 4.2.2. Essas dimensões deverão ser atendidas se a opção da Empresa de Vistoria Veicular for por possuir valetas e não elevadores.

4.3. Elevador

O Elevador deverá ter:

- 4.3.1. Capacidade nominal de, no mínimo, 3,5 toneladas, para veículos da categoria automóvel, conforme o inciso III, do artigo 6º, da Lei nº 15.507/2017.
- 4.3.2. Capacidade nominal de, no mínimo, 5 toneladas, para veículos da categoria micro-ônibus (van), conforme o inciso III, do artigo 6º, da Lei nº 15.507/2017.
- 4.3.3. Se a Empresa de Vistoria Veicular possuir elevador com capacidade nominal conforme o item 4.3.2, não necessitará possuir elevador especificado no item 4.3.1.
- 4.3.4. Essas especificações deverão ser atendidas se a opção da Empresa de Vistoria Veicular for por possuir elevadores e não valetas.

4.4. Área Administrativa

Disponer de uma área administrativa para funcionamento dos serviços de apoio às vistorias e também área de atendimento aos clientes.

4.5. Informações sobre a Vistoria Veicular

A Empresa de Vistoria Veicular deverá possuir controle da vistoria, manual ou informatizado, que permita o acompanhamento dos registros e dos dados de todas as vistorias realizadas, bem como possuir equipamentos em quantidade suficiente.

5. RESULTADOS

Realizada a Visita Técnica pelo Departamento de Inspeção Veicular, este elaborará o Relatório de Vistoria Técnica (**ANEXO 03**), procedendo da seguinte forma, de acordo com o resultado da Vistoria:

- 5.1. **Reprovado** – O Departamento de Inspeção Veicular informará, no Relatório de Visita Técnica (**ANEXO 03**), as não conformidades constatadas e efetuará despacho à Divisão de Compras da EMDEC.

A Divisão de Compras emitirá documento à Empresa de Vistoria Veicular, relatando o que foi constatado pela equipe técnica do Departamento de Inspeção Veicular e concederá prazo de até 30 dias para a correção das não conformidades.

Vencido o prazo concedido, o Departamento de Inspeção Veicular executará nova Visita Técnica, procedendo da mesma forma prevista no item 4. O Resultado dessa nova Visita Técnica será definitivo, não havendo outro prazo para correção de novas não conformidades.

- 5.2. **Aprovado** – O Departamento de Inspeção Veicular informará, no Relatório de Visita Técnica (**ANEXO 3**), que do ponto de vista técnico a Empresa de Vistoria Veicular atende aos pré-requisitos para o Credenciamento e despachará o processo à Divisão de Compras.

- 5.2.1. A aprovação da Empresa de Vistoria Veicular poderá se dar em três modalidades, de acordo com as categorias de veículos, conforme o inciso III, do artigo 6º, da Lei nº 15.507/2017 e as condições verificadas na vistoria realizada pela DOCV: (1) Vistoriar todos os veículos do Transporte Executivo de Passageiros, sejam eles da categoria automóvel ou da categoria micro-ônibus (van); (2) Vistoriar somente veículos da categoria automóvel; e (3) Vistoriar somente veículos da categoria micro-ônibus (van).

6. RENOVAÇÃO DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

A renovação do Termo de Credenciamento poderá ser feita a cada 12 meses. O “Relatório Descritivo das Instalações e dos Equipamentos” e o “Relatório do Corpo Técnico” (**ANEXOS 01 e 02**) deverão ser apresentados novamente somente se houve alterações em relação aos relatórios apresentados no 1º Credenciamento.

7. DA VISTORIA

7.1. Finalidade

Visa estabelecer critérios e procedimentos para a realização das vistorias veiculares na modalidade Serviço de Transporte Executivo de Passageiros.

7.2. Definições

7.2.1. EMPRESA DE VISTORIA VEICULAR

É a Empresa de Vistoria Veicular credenciada pela EMDEC para realizar serviços de vistoria veicular.

7.2.2. Vistoria

Processo de avaliação de um veículo visando verificar suas condições de segurança veicular, em atendimento às exigências específicas da modalidade de Transporte Executivo de Passageiros e sua conformidade com os requisitos estabelecidos pela EMDEC.

Pela realização da vistoria veicular, o Interessado deverá pagar à Empresa de Vistoria Veicular o valor estabelecido no item 8 deste Termo de Referência.

7.2.3. Repasse

O repasse será realizado no veículo para verificação da correção dos itens considerados não conformes na Vistoria Veicular inicial.

O Interessado deverá realizar o repasse na mesma Empresa de Vistoria Veicular que realizou a primeira vistoria no prazo máximo de 30 dias contados da data da Vistoria Veicular inicial, não havendo a cobrança de novo valor por esse repasse.

No caso da não realização do repasse no prazo especificado ou o veículo não sendo aprovado nesse repasse, o interessado deverá realizar nova vistoria, sendo necessário novo pagamento do valor pela vistoria, conforme previsto no item 8 deste Termo de Referência.

7.2.4. Defeito

Condição do item vistoriado, considerado não conforme com o respectivo procedimento, devendo obrigatoriamente ser sanado.

7.2.5. Sem defeito

Condição do item vistoriado considerado em conformidade com a respectiva regulamentação.

7.2.6. Ficha de Vistoria Veicular

A Ficha de Vistoria Veicular (**ANEXO 4A**) deverá ser preenchida pelo vistoriador da Empresa de Vistoria Veicular no decorrer da vistoria, onde serão registrados os resultados da Vistoria Veicular do veículo e indicada sua condição de aprovado ou de reprovado.

Se o veículo for reprovado, a Empresa de Vistoria Veicular deverá fornecer ao Interessado cópia da Ficha de Vistoria Veicular.

7.2.7. Veículo aprovado

Veículo que após ser submetido à Vistoria Veicular não apresentou defeitos.

7.2.8. Veículo reprovado

Veículo que após ser submetido à Vistoria Veicular apresentou defeitos.

7.2.9. Declaração de Vistoria Veicular

Se o veículo for aprovado na Vistoria Veicular, a Empresa de Vistoria Veicular deverá emitir a Declaração de Vistoria Veicular (**ANEXO 4B**) em duas vias, sendo: uma para o Interessado e outra para arquivo da Empresa de Vistoria Veicular.

7.3. Realização das vistorias

7.3.1. As vistorias deverão ser realizadas pela Empresa de Vistoria Veicular credenciada pela EMDEC, conforme Legislação específica.

7.3.2. A Empresa de Vistoria Veicular deverá realizar as vistorias com base em Procedimentos Técnicos estabelecidos pela EMDEC e constantes do Manual Técnico de Vistoria Veicular (**ANEXO 5**).

7.3.3. Os resultados das vistorias devem ser registrados no Relatório de Vistoria Veicular, permitindo a rastreabilidade das vistorias.

7.3.4. A Empresa de Vistoria Veicular deve manter os locais para as vistorias limpos e totalmente desobstruídos, permitindo a fluidez e a manobrabilidade dos veículos nas operações de vistoria e de estacionamento.

7.3.5. Os equipamentos devem estar posicionados de forma a facilitar a realização dos serviços de vistoria.

7.3.6. Quaisquer ocorrências fortuitas não previstas nos procedimentos, ocorridas durante uma vistoria, deverão ser registradas. A EMDEC poderá solicitar a qualquer tempo o registro dessas ocorrências.

7.4. Informações sobre as vistorias e Gestão de Documentos

7.4.1. A Empresa de Vistoria Veicular deverá enviar as informações referentes às vistorias realizadas à EMDEC conforme periodicidade definida no item 8.2, por meio de um relatório, com ou sem sistema informatizado. O formato e o conteúdo das informações e dos dados informados deverão ocorrer conforme definição prévia da EMDEC.

- 7.4.2. Deverão também ser apresentados os resultados dos repasses efetuados no período.
- 7.4.3. A Empresa de Vistoria Veicular deverá ter um controle adequado para recebimento, envio e armazenagem de documentos referentes aos serviços prestados à EMDEC, em que todo documento recebido ou emitido deverá estar identificado.
- 7.4.4. A Empresa de Vistoria Veicular deverá possuir um cadastro atualizado dos veículos vistoriados.

7.5. Responsável Técnico pela Vistoria Veicular

A Empresa de Vistoria Veicular deve:

- 7.5.1. Ter um responsável técnico qualificado, nomeado para responder única e exclusivamente por aquela unidade e ter responsabilidade total das atividades de vistorias realizadas, atendendo critérios estabelecidos pelo Manual Técnico de Vistoria Veicular. Este responsável deve ser empregado efetivo ou sócio proprietário da Empresa de Vistoria Veicular, estar formalmente nomeado para exercer tal função e ter, pelo menos, 1 ano de experiência comprovada no exercício de função na área de mecânica de veículos automotores.
- 7.5.2. Nomear pelo menos um substituto do responsável. Na ausência do responsável, o substituto deve ter plena responsabilidade para responder pelos serviços de vistoria veicular.
- 7.5.3. A Empresa de Vistoria Veicular deverá apresentar documento comprobatório do vínculo com o responsável técnico para que o nomeado possa exercer função de responsável por aquela unidade. Os documentos admitidos para tal comprovação podem ser:
- Cópia da carteira de trabalho; ou
 - Cópia do contrato de trabalho;
 - Cópia do contrato social;
 - Outro documento hábil à tal comprovação.

7.6. Condições dos Equipamentos, Ferramentas e Dispositivos

- 7.6.1. A Empresa de Vistoria Veicular deve dispor de quantidade suficiente de equipamentos, ferramentas e dispositivos para a execução dos serviços de vistoria, estando estes em perfeito funcionamento.

8. REMUNERAÇÃO DA CREDENCIADA


- 8.1. A Empresa de Vistoria Veicular será remunerada diretamente pelo interessado, de acordo com os seguintes valores:
- 8.1.1. Para Automóveis: 30 UFIC's (Unidade Fiscal do Município)
- 8.1.2. Para Micro-ônibus: 42 UFIC's (Unidade Fiscal do Município)

- 8.2. Até o décimo dia útil do mês seguinte ao da prestação de serviço, a CREDENCIADA deverá entregar à EMDEC relatório das vistorias realizadas e seus repasses, com os seus respectivos pagamentos.

ANEXO 2

EMPRESA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DE CAMPINAS S.A  EMDEC DIRETORIA DE OPERAÇÕES DIVISÃO DE CONTROLE OPERACIONAL DEPARTAMENTO DE INSPEÇÃO VEICULAR		
DADOS PROFISSIONAIS DO(S) RESPONSÁVEL(IS) TÉCNICO(S) DA EMPRESA DE VISTORIA VEICULAR PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VISTORIA VEICULAR JUNTO À EMDEC		
(1) RAZÃO SOCIAL:		(2) CNPJ:
(3) ENDEREÇO:		
(4) MUNICÍPIO:		(5) UF:
(6) CEP:	(7) TELEFONES:	
(8) DADOS PROFISSIONAIS DO(S) RESPONSÁVEL(IS) TÉCNICO(S): (8.1) RESPONSÁVEL(IS) TÉCNICO(S): NOME: CARGO: NOME: CARGO:		
(9) SOLICITANTE: NOME:	(10) CARGO:	(11) DATA:

ANEXO 3

		EMPRESA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DE CAMPINAS S.A DIRETORIA DE OPERAÇÕES DIVISÃO DE CONTROLE OPERACIONAL DEPARTAMENTO DE INSPEÇÃO VEICULAR	
RELATÓRIO DE VISTORIA TÉCNICA DA EMPRESA DE VISTORIA VEICULAR			FL 1/1
RAZÃO SOCIAL:		CNPJ:	
ENDEREÇO:			CEP:
MUNICÍPIO:		UF:	TELEFONES:
ITEM	1 – INFRAESTRUTURA	SIM	NÃO
1.1	Dispor de área mínima coberta exclusiva para vistoria veicular com 15 metros de comprimento por 10 metros de largura, piso plano, horizontal, pavimentado, valeta ou elevador.		
1.2	As entradas e saídas devem dispor de altura livre mínima de 4 metros.		
1.3	A área coberta deve permitir a dispersão de gases, sendo que a altura do piso à cobertura não deverá ser inferior a 4 metros para linha de vistoria veicular.		
1.4	Ter largura livre para entrada e saída de veículos de 3 metros para a linha de vistoria veicular.		
ITEM	2 - VALETA / ELEVADOR	SIM	NÃO
2.1	Dimensão da valeta: comprimento mínimo de 6 metros, largura de 0,80 (+0,10) metro e profundidade mínima de 1,50 metro.		
2.2	Elevador: capacidade nominal de até 3,5 toneladas, para veículos projetados e construídos para o transporte de passageiros que não tenham mais que 8 assentos, além do assento do motorista.		
2.3	Elevador: Capacidade nominal de até 5 toneladas, para veículos projetados e construídos para o transporte de passageiros que tenham mais que oito assentos, além do assento do motorista e tenham uma massa máxima de até 5 toneladas.		
ITEM	3 - ÁREA ADMINISTRATIVA	SIM	NÃO
3.1	Dispor de uma área administrativa para funcionamento dos serviços de apoio às inspeções e também área de atendimento aos clientes.		
4 - RESULTADO DA VISTORIA TÉCNICA			
4.1	<input type="checkbox"/> Modalidade 1 - Vistoriar automóvel e Micro-ônibus (van)	4.2	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/> APROVADO Modalidade 2 - Vistoriar somente automóvel		<input type="checkbox"/> REPROVADO
	<input type="checkbox"/> Modalidade 3 - Vistoriar somente Micro-ônibus (van)		Item (s) _____
NOME		ASSINATURAS	MATRICULA

ANEXO 4A

NOME DA EMPRESA VISTORIADORA ENDEREÇO: TELEFONE												E-mail			
FICHA DE VISTORIA VEICULAR										Nº VISTORIA					
SERVIÇO DE TRANSPORTE EXECUTIVO DE PASSAGEIROS															
EMPRESA						VENCIMENTO DA VISTORIA									
PREFIXO			PLACA			Selo nº									
TIPO DA VISTORIA VEICULAR				VISTORIA				REPASSE							
DADOS DO VEICULO															
CHASSI															
Fabricante			Modelo			Número Renavan									
Número						Ano									
CARROÇARIA															
Fabricante			Modelo			Ano									
DADOS COMPLEMENTARES															
Lotação:		Passageiros		Combustível		Gasolina		Álcool		Flex		Diesel		Gnv	
CÓDIGOS DOS DEFEITOS CONSTATADOS NO VEICULO															
IDENTIFICAÇÃO															
EQUIPAMENTOS OBRIGATORIOS E PROIBIDOS															
ILUMINAÇÃO E SINALIZAÇÃO															
FREIOS															
DIREÇÃO															
EIXOS E SUSPENSÃO															
PNEUS E RODAS															
CHASSI E CARROCEIRA															
AMBIENTAL															
COMPONENTE COMPLEMENTARES															
DATA DA REPASSE															
Repasse em:		____/____/____		Aprovado		Não Liberado		Visto:				Repasse		____/____/____	
Repasse em:		____/____/____		Aprovado		Não Liberado		Visto:				Repasse		____/____/____	
Repasse em:		____/____/____		Aprovado		Não Liberado		Visto:				Repasse		____/____/____	
RESULTADO DA INSPEÇÃO															
<input type="checkbox"/>		Aprovado		<input type="checkbox"/>		Reprovado		<input type="checkbox"/>		Aprovado após repasse		Data limite para repasse		____/____/____	
1- Esta vistoria deverá ser concluída em um prazo máximo de 30 (trinta) dias. 2- Este documento não é válido para transferência e licenciamento.															
DATA		RECEBIMENTO				DATA		EMIÇÃO							
____/____/____		_____ Assinatura do responsável (EMPRESA)				____/____/____		_____ VISTORIADOR DA EMPRESA DE VISTORIA VEICULAR							
1ª Via Empresa de Vistoria Veicular / 2ª Via Empresa															

ANEXO 4B

NOME DA EMPRESA VISTORIADORA: ENDEREÇO: TELEFONE: E-MAIL:					
DECLARAÇÃO DE VISTORIA VEICULAR - Nº ____/____					
DADOS DA VISTORIA/CARACTERÍSTICAS DO VEICULO					
COTAC	EMPRESA	Nº VISTORIA	APROVAÇÃO	Nº SELO	VALIDADE
MARCA/MODELO				ANO DE FABRICAÇÃO:	
CHASSI		PLACA:		RENAVAM:	
LOTAÇÃO		COB. FREQUENTE		ACESSIBILIDADE	
NOTA: Esta declaração tem como diretrizes básicas da vistoria, para garantir a segurança, conservação e conforto do veículo, abrangendo: identificação, equipamentos obrigatórios, iluminação e sinalização, freios, direção, suspensão, pneus e rodas, chassi e carroceria, inspeção ambiental, sistemas e componentes complementares. Os itens são vistoriados de acordo com a legislação vigentes					
<h1 style="font-size: 48px; margin: 0;">APROVADO</h1>					
Observações:					
<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 0 auto; width: 80%;"> <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"/> ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELA VISTORIA VEICULAR / DATA </div>					

ANEXO II – MINUTA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

EMPRESA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DE CAMPINAS S/A, inscrita no CNPJ sob nº 44.602.720/0001-00, situada na Rua Dr. Salles Oliveira, nº 1.028 – Vila Industrial – Campinas/SP – CEP13035-270, neste ato representada pelo Diretor Presidente Sr., portador do RGNº..... e do CPF nº e pelo Diretor de Operações Sr., portador do RGNº.....e do CPF nºdoravante designada simplesmente EMDEC e a _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, situada na _____, neste ato representada por _____, portador do RGNº _____ e do CPF nº _____, denominada simplesmente CREDENCIADA, resolvem celebrar o presente TERMO DE CREDENCIAMENTO, mediante as seguintes cláusulas e condições:

1. OBJETO

- 1.1. Prestação de serviços de vistoria veicular junto à EMDEC, na modalidade Serviço de Transporte Executivo de Passageiros, para avaliar o veículo por meio de Vistoria Veicular Visual e Ambiental, visando comprovar os requisitos de segurança, mecânico, conforto e ambientais estabelecidos pela legislação vigente, na seguinte modalidade:
- (1) **Vistoriar todos os veículos, sejam eles da categoria automóvel ou da categoria micro-ônibus (van); OU**
- (2) **Vistoriar somente veículos da categoria automóvel OU**
- (3) **Vistoriar somente veículos da categoria micro-ônibus (van).**

2. PRAZO DE VIGÊNCIA

- 2.1. Este Termo de Credenciamento tem vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data da publicação do extrato no Diário Oficial do Município, podendo ser prorrogado até o limite de 60 meses, de acordo com o artigo 71 da Lei 13.303/16, mediante celebração de termo aditivo.
- 2.2. Na contagem do prazo de vigência, excluir-se-á o dia do início, ou seja, o dia da publicação e incluir-se-á o dia do vencimento.
- 2.3. O Chamamento Público referente a este Termo de Credenciamento permanecerá aberto, viabilizando a manifestação de interesse de outras empresas a qualquer tempo.

3. OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA

- 3.1. Cumprir, além das exigências elencadas neste instrumento, todas aquelas constantes do **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA** do Chamamento Público e que é parte integrante deste termo.
- 3.2. Manter, durante toda a execução do Termo de Credenciamento, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Chamamento Público.
- 3.3. Designação de um responsável/gestor pelo Termo de Credenciamento;
- 3.4. Notificar por escrito a EMDEC sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução das atividades decorrentes da prestação dos serviços;
- 3.6. Responsabilizar-se por todos os custos e ônus decorrentes da prestação dos serviços, bem como, pela aquisição e instalação de equipamentos;

- 3.7. Manter a prestação dos serviços seguindo fielmente as disposições deste instrumento e de seu ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA, das normas do DENATRAN, especialmente as Resoluções do CONTRAN nº 619, 697 e 736, além de toda legislação aplicável ao tema. É vedada a modificação dos serviços, salvo expressa e prévia autorização da EMDEC e formalização de Termo de Aditamento;
- 3.8. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para credenciamento;
- 3.9. Providenciar imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela EMDEC/SETRANSP;
- 3.10. Arcar com eventuais prejuízos causados à EMDEC/SETRANSP e/ou a terceiros, provocados por irregularidade, impropriedade ou falha na execução dos serviços;
- 3.11. Arcar com todas as despesas necessárias à fiel execução dos serviços, como mão de obra, equipamentos, sistemas de informação, seguros, transporte, tributos e demais encargos;
- 3.12. Comparecer sempre que solicitado na EMDEC/SETRANSP, para tratativas e acertos relacionados aos serviços;
- 3.13. É vedado à CREDENCIADA utilizar, revelar ou divulgar, no todo ou em parte, ainda que para uso interno, informações ou documentos vinculados à prestação de serviços para o Município.

4. OBRIGAÇÕES DA EMDEC

- 4.1. Prestar à CREDENCIADA, todos os esclarecimentos necessários à prestação de serviço;
- 4.2. Indicar preposto para acompanhamento dos termos deste instrumento.

5. NÃO EXCLUSIVIDADE

- 5.1. O presente Termo de Credenciamento não tem caráter de exclusividade para qualquer das partes, estabelecendo-se desde logo que a EMDEC fica liberada para firmar instrumentos com outras empresas que manifestarem interesse em sua celebração e que atendam as exigências estabelecidas no Edital do Chamamento Público.

6. REMUNERAÇÃO DA CREDENCIADA

- 6.1. A CREDENCIADA será remunerada diretamente pelo Interessado, de acordo com os seguintes valores e respeitada a categoria de vistoria veicular para a qual está credenciada:
 - 6.1.1. Para Automóveis: 30 UFIC's (Unidade Fiscal do Município)
 - 6.1.2. Para Micro-ônibus: 42 UFIC's (Unidade Fiscal do Município)
- 6.2. Até o décimo dia útil do mês seguinte ao da prestação de serviço, a CREDENCIADA deverá entregar à EMDEC relatório das vistorias realizadas e seus repasses, com os seus respectivos pagamentos.

7. RESCISÃO DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

- 7.1. Caso a CREDENCIADA não cumpra as regras, condições e exigências descritas no Edital de Chamamento Público nº 002/2019 e no presente Termo de Credenciamento, a EMDEC registrará a ocorrência, poderá aplicar advertência ou efetuar a rescisão unilateral do Termo de Credenciamento, de acordo com a gravidade da ocorrência;

- 7.2. A CREDENCIADA poderá solicitar a rescisão do Termo de Credenciamento a qualquer momento, desde que comunique a EMDEC com no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência.
- 7.3. A EMDEC poderá, a qualquer tempo, rescindir o Termo de Credenciamento comunicando a CREDENCIADA com no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência.

8. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 8.1. Apenas será realizado credenciamento das empresas que atenderem a todos os requisitos legais que lhes são pertinentes.
- 8.2. Outras cláusulas e condições que se fizerem eventualmente necessárias serão acrescentadas mediante termo aditivo ao presente instrumento.
- 8.3. Fica terminantemente vedada à CREDENCIADA a transferência das obrigações decorrentes deste instrumento a terceiros, sob pena de rescisão unilateral e imediata do Termo de Credenciamento.
- 8.4. Os termos deste instrumento vinculam-se aos termos do Edital e de seus Anexos.
- 8.5. A CREDENCIADA deverá manter durante a vigência deste Termo todas as condições de participação exigidas à época do Credenciamento. Sempre que a EMDEC exigir documentação comprobatória dessas condições a CREDENCIADA deverá atender.
- 8.6. É vedado que haja no quadro funcional da CREDENCIADA, administrador ou sócio com poder de direção, com vínculo ou parentesco com agente político ou vereador, nos termos do Art. 7º do Decreto Municipal nº 17.437/2011.
- 8.7. Fica eleito o Foro da Comarca de Campinas para dirimir quaisquer dúvidas que se originem decorrentes deste instrumento e que não se resolvam amigavelmente.
- 8.8. Qualquer pessoa poderá denunciar irregularidades na prestação dos serviços objeto deste credenciamento, diretamente à EMDEC.

E por estarem assim, justas e acordadas as partes assinam o presente Termo de Credenciamento em 03 (três) vias de igual teor e forma, cada uma e para um só efeito, na presença de 02 (duas) testemunhas.

Campinas,

Diretor Presidente

Diretor de Operações

CREDENCIADA

TESTEMUNHAS:

ANEXO III - FOLHA DE DADOS PARA ELABORAÇÃO DO TERMO DE CREDENCIAMENTO**CHAMAMENTO PÚBLICO nº 002/2019****PALCnº 011/2019**

RAZÃO SOCIAL: _____ NOME FANTASIA: _____

CNPJ: _____ INSCR. ESTADUAL: _____ INSCR. MUNICIPAL: _____

ENDEREÇO: _____

CIDADE: _____ ESTADO: _____

CEP: _____ FONE: _____ E-MAIL: _____

NOME DA PESSOA PARA CONTATOS: _____

TELEFONE: _____ E-MAIL: _____

NOME DO(S) REPRESENTANTE(S) LEGAL(IS) QUE ASSINARÁ(ÃO) O TERMO DE CREDENCIAMENTO:

CARGO QUE A PESSOA OCUPA NA EMPRESA: _____

RG Nº _____ CPF Nº _____

DATA DE NASCIMENTO: ____/____/____

ENDEREÇO RESIDENCIAL COMPLETO: _____

E-MAIL INSTITUCIONAL: _____

E-MAIL PESSOAL: _____

TELEFONE(S): _____

Obs.: em caso de representação por procurador, juntar o instrumento de mandato específico para assinatura do Termo.

NOME COMPLETO DO GESTOR: _____

CPF Nº: _____

E-MAIL PROFISSIONAL: _____

E-MAIL PESSOAL: _____

Campinas,

(Nome legível e assinatura do responsável pelas informações)

Observação: Solicitamos a gentileza de preencher este formulário e entregá-lo juntamente com os envelopes do presente Chamamento Público. Estes dados facilitarão a elaboração e assinatura do Termo de Credenciamento. A não apresentação dessa folha não implicará na inabilitação da interessada.

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO**CHAMAMENTO PÚBLICO nº 002/2019****PALCnº 011/2019**

Declaro, sob as penas da lei e para o fim específico de habilitação da empresa _____ (nome ou razão social da empresa) neste Chamamento Público, promovido para a prestação dos serviços especificados no Anexo I – Termo de Referência ao Edital respectivo, que:

- a) não está impedida ou cumprindo suspensão do direito de participar de licitações ou de contratar com a Administração Pública de qualquer esfera, conforme previsto no inciso XII do artigo 6º e inciso III do artigo 87 Lei Federal nº 8.666/93;
- b) não se encontra, sujeita aos efeitos de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar por órgão da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, ou a qualquer título, firmada em qualquer das esferas da Federação;
- c) não existe qualquer fato impeditivo à sua contratação com a Administração Pública, por atender integralmente as condições exigidas, nos termos previstos no Edital e na legislação em vigor.

Declaro, ainda, para os mesmos fins, que a empresa interessada cumpre plenamente os requisitos constantes do Anexo I – Termo de Referência.

Assim sendo, para os fins que se fizerem de direito, e por possuir poderes legais para tanto, firmo a presente.

Data: ___/___/___

Assinatura:

Nome:

RG:

CPF:

ANEXO V – TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**CRENCIANTE:** EMPRESA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DE CAMPINAS S/A**CRENCIADA:** _____**TERMO DE CREDENCIAMENTO N° ____/2019:****OBJETO:** Prestação de serviços de vistoria veicular junto à EMDEC, na modalidade Serviço de Transporte Executivo de Passageiros, para avaliar o veículo por meio de Vistoria Veicular Visual e Ambiental, visando comprovar os requisitos de segurança, mecânico, conforto e ambientais estabelecidos pela legislação vigente.**ADVOGADO(S): / N° OAB: (*)**

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

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

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

LOCAL e DATA: _____**GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____ RG: _____

Data de Nascimento: ____/____/____

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional: _____

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): _____

Assinatura: _____

Responsáveis que assinaram o ajuste:**Pelo CREDENCIANTE:**

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

Pelo CREDENCIANTE:

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

Pela CREDENCIADA:

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

Advogado:

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