



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo – Setor de Licitações e Contratos

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 215/12

CONVITE Nº 060/12

O Município de São João da Boa Vista convida esta empresa e demais interessadas nos termos do parágrafo terceiro do Art. 22 da Lei n.º 8666/93 e suas alterações, a participar do presente certame licitatório, com a finalidade de atender à requisição número 262.658 do Departamento de Cultura e Turismo, através da dotação orçamentária 12.01-339039, tipo **menor preço**, regido pela Lei acima mencionada, ficando a entrega dos envelopes marcada para até **08h30m do dia 08/11/2012**, no Setor de Licitações e Contratos, sito à Av. Dr. Durval Nicolau, 125 e a abertura dos mesmos **para 30 minutos após este prazo**.

I – OBJETO

1.1 – Contratação de empresa especializada em engenharia elétrica com profissionais experientes para realizar a montagem, manutenção e desmontagem da decoração de “Natal na Feliz Cidade”, conforme especificações constantes no Anexo I – Projeto Básico e Anexo V – Minuta de Contrato deste Edital.

II – DA ABERTURA, DIA, HORA E LOCAL

2.1 – A abertura dos envelopes relativos à habilitação e à proposta será efetuada da seguinte forma:

2.1.1 – Na data e horário estabelecidos no Preâmbulo deste edital: recebimento dos envelopes contendo a documentação e recolhimento das propostas fechadas de que tratam os itens IV e V, que poderão ser abertas imediatamente após a fase de habilitação, caso tenha havido desistência expressa de todos os participantes do certame quanto a interposição de recurso em relação à habilitação.

2.1.2 – Os envelopes 01 – “Documentação” e 02 – “Proposta de Preços” deverão ser entregues até a data e horário limite estipulados no preâmbulo deste Edital no Setor de Licitações e Contratos, situado na Avenida Dr. Durval Nicolau, 125 – Jd. Priscila – São João da Boa Vista – SP.

2.2 – Não havendo expediente na data marcada, a reunião será realizada no primeiro dia útil subsequente, à mesma hora e local, salvo por motivo de força maior, ou qualquer outro fator ou fato imprevisível.

2.3 – Os envelopes de documentação e proposta encaminhados à Comissão Municipal de Licitações após a data e horário fixado no presente Convite serão devolvidos, ainda fechados, aos respectivos remetentes.

2.4 – A empresa interessada em atender o objeto, que pretender obter esclarecimentos sobre o Convite, deverá solicitá-los por escrito, por meio de carta, *fax* ou *e-mail*, enviados ao endereço abaixo, dentro do prazo de até 2 (dois) dias antes da data estabelecida para a apresentação das propostas. A Comissão de Licitação responderá por escrito às solicitações de esclarecimentos recebidas tempestivamente e encaminhará cópias das respostas, incluindo explicações sobre as perguntas, sem identificar sua origem, a todos que tenham sido convidados ou venham a retirar o convite, no seguinte endereço:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA

COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÕES

Fone: (19) 3634-8006 e fax: (19) 3634-8007

e-mail: licitasjbv@gmail.com

Avenida Dr. Durval Nicolau, 125, - Jd. Priscila

CEP 13874-122 – São João da Boa Vista/SP

2.5 – Reconhecida a complexidade e relevância do esclarecimento solicitado, a Comissão de Licitação responderá no prazo de até 2 (dois) dias, suspendendo a reunião, se necessário.

2.6 – Até 5 (cinco) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá também impugnar o ato convocatório do Convite. A Comissão de Licitação julgará e responderá por escrito em até 3 (três) dias úteis.

2.6.1 – Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante esta administração o licitante que não o fizer até o segundo dia útil anterior à data fixada para a abertura dos envelopes com as propostas.

2.6.2 – Reconhecida a complexidade e relevância da impugnação apresentada, a Comissão de Licitação responderá no prazo de até 2 (dois) dias, suspendendo a reunião, se necessário.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo – Setor de Licitações e Contratos

2.6.3 – Solicitações de impugnação do edital deverão ser protocoladas no Setor de Protocolo e Arquivo, sito à Rua Carlos Kielander, 366 – Centro, das 13h00 às 16h00, de 2.ª a 6.ª feira.

2.6.4 – Não serão aceitas solicitações de impugnação do edital encaminhadas via fax, correspondência ou e-mail.

III – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 – Os documentos exigidos neste Convite poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou por membro da Comissão Municipal de Licitações ou publicação em órgão da imprensa oficial.

3.1.1 – Serão aceitas somente cópias legíveis;

3.1.2 – Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas;

3.1.3 – Não será aceito pela Comissão que qualquer documento exigido seja substituído pelo “protocolo” de pedido do mesmo; e

3.1.4 – À Comissão Municipal de Licitações reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

3.2 – As certidões que forem omissas quanto a sua validade somente serão aceitas com até 60 (sessenta) dias a contar da data de sua emissão.

3.3 – As proponentes se farão representar nesta licitação, e para todos os demais atos desta licitação, por procurador(es) com poderes específicos ou por seu(s) representante(s) legal(is). A carta de Credenciamento, a Procuração e/ou a prova da condição de Sócio ou Diretor da empresa deverá acompanhar os documentos constantes do ENVELOPE 01. Querendo, poderão exibi-la também, na 1ª Sessão Pública, a fim de facilitar os trabalhos da Comissão, sob pena de ficar impedida de manifestar sobre quaisquer fatos relacionados com a presente licitação.

3.4 – Não serão considerados quaisquer documentos e propostas entregues em local, horário e forma diferentes, bem como encaminhados por fax e Internet.

IV – DA DOCUMENTAÇÃO – ENVELOPE 01

4.1 – A licitante deverá apresentar dentro do Envelope 01 os documentos especificados para participação deste Convite, entregues de forma ordenada, de preferência, na seqüência a seguir, de forma a permitir maior rapidez na conferência e exame pertinente:

4.1.1 – Registro comercial, no caso de empresa individual;

4.1.2 – Estatuto, ato constitutivo ou Contrato Social em vigor, bem como as alterações posteriores, devidamente registrados na Junta Comercial ou órgão competente, e no caso de sociedades por ações ou sociedade civil, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores, igualmente arquivados no órgão competente;

4.1.3 – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou equivalente, dentro do prazo de validade;

4.1.4 – Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, através de certidão expedida pelo órgão competente, no máximo há 60 (sessenta) dias ou que estejam dentro do prazo de validade expresso na própria certidão;

4.1.5 – Prova de regularidade relativa ao Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, através da apresentação da Certidão Negativa de Débito ou da Certidão Positiva com efeito de Negativa, dentro de seu prazo de validade.

4.1.6 – Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, através da apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, dentro do seu prazo de validade.

4.1.7 - Prova de regularidade trabalhista, através de apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, dentro do seu prazo de validade.

4.2 – Declaração expressa e sob as penas da Lei de que não está impedida de contratar com a Administração Pública direta e indireta; não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de qualquer esfera e não existe fato impeditivo à sua habilitação, conforme **Anexo II**.

4.3 – Declaração expedida pela empresa de acordo com o inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666/93, de que a empresa não possui em seu quadro pessoal menor de 18 (dezoito) anos executando trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo – Setor de Licitações e Contratos

de qualquer trabalho a menor de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos, conforme **Anexo III**.

4.4 – Declaração de que, no ato de assinatura do contrato, apresentará certidões de registro da empresa e de seus responsáveis técnicos no CREA - Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia, na jurisdição da sede da empresa, com todas as informações atualizadas.

4.5 – Nome e número de inscrição no CREA do profissional responsável pela execução do objeto da presente licitação.

4.6 – Comprovante que a empresa possui, em seu quadro de pessoal permanente, profissional detentor de atestado de responsabilidade técnica, devidamente certificado pelo CREA, de execução de serviços de características semelhantes ao do objeto licitado.

4.6.1 – A Comprovação de vínculo permanente com a empresa será feita com apresentação de carteira de trabalho, ficha de registro de empregados ou contrato social ou contrato com profissional autônomo que se responsabilizará pela execução dos serviços.

4.7 – Comprovação de aptidão do profissional e da empresa para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto desta licitação, através de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrado(s) na entidade profissional competente, de acordo com a Súmula 24 - TCE-SP.

4.8 – Para participar na condição de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte, a licitante deverá apresentar à Comissão Municipal de Licitações, juntamente com a sua Documentação, a declaração constante do **Anexo IV** - Declaração de Condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, comprovada por 1 (um) dos seguintes documentos:

4.8.1 – Certidão expedida pela Junta Comercial, caso exerçam atividade comercial;

4.8.2 – Documento expedido pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas caso atuem em outra área que não a comercial;

4.8.3 – Comprovação de inscrição no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições - Simples Nacional.

4.8.4 – Caso a licitante que declarar a sua condição de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte não a comprovar, poderá ainda participar do certame, porém sem os benefícios concedidos pela LC 123/06, na forma descrita nos itens 8.2 e 8.3 deste Edital.

4.9 – Os documentos deverão ser apresentados em envelope opaco, lacrado e no qual constará externamente e devidamente digitado/datilografado, impresso ou escrito de forma legível o seguinte:

ENVELOPE 01 – DOCUMENTAÇÃO

CONVITE N.º 060/12

NOME OU RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

ENDEREÇO

TELEFONE E FAX

E-MAIL

ENTREGA DO ENVELOPE: ATÉ ÀS 08h30m DO DIA 08/11/2012

ABERTURA DO ENVELOPE: ÀS 09h DO DIA 08/11/2012

TELEFONE PARA CONTATO _____

V – DA PROPOSTA DE PREÇO – ENVELOPE 02

5.1 – A proposta será feita preferencialmente utilizando-se do **Anexo VI** deste Convite, datilografada, impressa ou manuscrita de forma legível em caneta esferográfica de tinta azul ou preta, a qual deverá receber o carimbo do CNPJ da empresa proponente, ser datada e assinada, sendo vedada a apresentação via fax ou e-mail, sob pena de desclassificação.

5.2 – A proposta que contiver rasuras ou ressalvas será desclassificada.

5.3 – A proposta deverá ser apresentada em envelope opaco, lacrado e no qual constará externamente e devidamente digitado/datilografado, impresso ou escrito de forma legível o seguinte:

ENVELOPE 02 – PROPOSTA DE PREÇOS

CONVITE N.º 060/12



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo – Setor de Licitações e Contratos

NOME OU RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

ENDEREÇO

TELEFONE E FAX

E-MAIL

ENTREGA DO ENVELOPE: ATÉ ÀS 08h30m DO DIA 08/11/2012

TELEFONE PARA CONTATO _____

5.4 – A proposta da licitante, de acordo com o modelo constante do **Anexo VI**, indicando o valor unitário e total proposto, expresso em algarismos e por extenso, em moeda corrente brasileira, estando nele incluídas impostos, taxas, fretes, transporte, instalação, operação, hospedagem, alimentação e todos os custos operacionais da atividade e os tributos que eventualmente possam incidir sobre eles, bem como as demais despesas diretas e indiretas, sem que caiba direito ao proponente de reivindicar custos adicionais diretos ou indiretos.

5.5 – A licitante deverá indicar o preço fixo e irrevogável.

5.6 – Não se admitirá proposta que apresente valor simbólico ou irrisório, de valor zero, excessivo ou manifestamente inexequível.

5.7 – Serão desclassificadas as propostas que estiverem em desacordo com este processo licitatório.

VI – DOS PRAZOS

6.1 – A proposta de preço deverá ter validade mínima de 60 (sessenta) dias, contada da data estabelecida no preâmbulo deste Convite para o recebimento dos envelopes “Documentação”, e “Proposta de Preço”.

6.2 – Caso os prazos estabelecidos neste Convite não estejam expressamente indicados na proposta de preço, os mesmos serão considerados como aceitos para efeito de julgamento.

6.3 – Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade das propostas, ou seja, 60 (sessenta) dias, e, caso persista o interesse da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, poderá ser solicitada prorrogação geral da validade referida a todas as licitantes classificadas, por igual prazo, no mínimo.

VII – JULGAMENTO

7.1 – O julgamento das propostas será pelo **MENOR VALOR GLOBAL**.

7.2 – A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, disciplinados nos itens 7.3 e de 8.1 a 8.4 deste edital, **deverá apresentar, no envelope de habilitação, declaração, conforme anexo IV, de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte.**

7.3 – A microempresa ou a empresa de pequeno porte que possuir **restrição em qualquer um dos documentos de regularidade fiscal** terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade, em dois dias úteis, **a contar da data em que for declarada como vencedora do certame.**

7.3.1 – O benefício de que trata o item anterior não eximirá a microempresa e a empresa de pequeno porte da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.

7.3.2 – O prazo de que trata o item 7.3 poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

7.3.3 – A não regularização da documentação, no prazo fixado no item 7.3, implicará na decadência à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas no edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

7.4 – Se todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar aos licitantes o prazo de três dias úteis para apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas referidas.

VIII – CRITÉRIO DE DESEMPATE

8.1 – Como critério de desempate, será assegurada preferência de contratação para as microempresas e as empresas de pequeno porte, participantes nessa condição.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo – Setor de Licitações e Contratos

8.1.1 – Entende-se como empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pela microempresa e pela empresa de pequeno porte, sejam iguais ou superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor valor.

8.2 – Ocorrendo o empate, na forma do item anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A microempresa, ou a empresa de pequeno porte, detentora da proposta de menor valor, poderá apresentar, no prazo de 02 (dois) dias, nova proposta, por escrito, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

b) Se a microempresa, ou a empresa de pequeno porte, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas e/ou empresas de pequeno porte, que se enquadrarem na hipótese do item 8.1.1 deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo e na forma prevista na alínea a deste item.

c) Se houver duas ou mais microempresas e/ou empresas de pequeno porte com propostas iguais, será realizado sorteio para estabelecer a ordem em que serão convocadas para apresentação de nova proposta, na forma das alíneas anteriores.

8.3 – Se nenhuma microempresa, ou empresa de pequeno porte, satisfizer as exigências do item 7.2 deste edital, será declarado vencedor do certame o licitante detentor da proposta originariamente de menor valor.

8.4 – O disposto nos itens 8.1 a 8.3 deste edital não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.5 – As demais hipóteses de empate terão como critério de desempate o sorteio, em ato público, com a convocação prévia de todos os licitantes.

IX – DOS RECURSOS

9.1 – Dos atos praticados pela Comissão Municipal de Licitações cabem recurso no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da intimação do ato ou da lavratura da ata.

9.1.1 – Os recursos cabíveis nos termos do artigo 109 da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações deverão ser **protocolados no Setor de Protocolo e Arquivo**, sito à Rua Carlos Kielander, 366 – Centro, das 13h00 às 16h00, de 2.ª a 6.ª feira.

9.1.2 – Não serão aceitos recursos encaminhados via fax, e-mail ou correspondência.

9.2 – Os recursos contra a decisão de habilitação, inabilitação e julgamento das propostas terão efeito suspensivo. Nas hipóteses de recursos contra outros atos praticados pela Comissão Municipal de Licitações, caberá à autoridade competente atribuir eficácia suspensiva ao recurso interposto, motivadamente e presentes razões de interesse público.

9.3 – Na hipótese de recurso contra a decisão da Comissão na fase de julgamento da habilitação, os envelopes contendo as propostas permanecerão cerrados em invólucro que será rubricado por todos os presentes na reunião, para posterior abertura, em data que será fixada pela Comissão Municipal de Licitações, o que fará constar em ata.

9.4 – Os recursos serão dirigidos ao Exmo. Senhor Prefeito Municipal de São João da Boa Vista por intermédio da Comissão Municipal de Licitações, a qual poderá reconsiderar sua decisão ou fazê-lo subir, devidamente informado.

9.5 – Depois de decididos os recursos eventualmente interpostos, o processo de licitação será submetido ao Prefeito Municipal, para que se proceda à devida homologação e subsequente adjudicação.

X – DO CONTRATO

10.1 – Decorrido o prazo regulamentar para interposição de recursos, a adjudicatária será convocada a assinar o contrato, cuja minuta faz parte integrante deste Convite como **Anexo V**, no prazo máximo de 10 (dez) dias.

10.2 – Caso a licitante vencedora, regularmente convocada a assinar o contrato, não o fizer no prazo estabelecido neste edital, incorrerá em multa de 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor total do contrato.

XI – PAGAMENTO

11.1 – O pagamento será feito através da Tesouraria da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, sito à Rua Carlos Kielander nº 366 – Centro, de acordo com as condições estabelecidas na **cláusula sétima** da minuta do contrato (Anexo V).

XII – SANÇÕES



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo – Setor de Licitações e Contratos

12.1 – Pelo inadimplemento total ou parcial do objeto deste Convite ou a sua execução fora das especificações deste edital, fica o adjudicatário sujeito às sanções previstas na **cláusula décima** da minuta do contrato, parte integrante deste edital.

XIII – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

13.1 – As condições da prestação dos serviços ora licitados constam do **Anexo I** deste edital.

13.2 – Será verificada a conformidade dos serviços e equipamentos descritos no **Anexo VII**, anexo a este edital.

XIV – DO CONVITE

14.1 – A critério da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, este Convite poderá:

14.1.1 – ser anulado, se houver ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado; ou

14.1.2 – ser revogado, a juízo da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, se for considerado inoportuno ou inconveniente ao interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta; ou

14.1.3 – ter a data de abertura dos envelopes transferida, por conveniência exclusiva da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista.

14.2 – Será observado, ainda, quanto ao procedimento deste Convite:

14.2.1 – A nulidade do procedimento licitatório não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no parágrafo único do artigo 59 da Lei n.º 8.666/93; e

14.2.2 – No caso de desfazimento do processo licitatório, fica assegurado o contraditório e a ampla defesa.

XV – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 – Após a entrega do envelope Proposta, não será permitido que os proponentes façam retificações, cancelamentos ou alterações nas condições estipuladas no Convite.

15.2 – A participação nesta licitação implica na aceitação deste Convite, bem como dos Anexos a ele incorporados.

15.3 – Os interessados poderão obter as informações que se fizerem necessárias ao perfeito entendimento do edital desta Licitação no Setor de Licitações e Contratos, ou através do e-mail licitasjbv@gmail.com, ou ainda do telefone (19) 3634-8006, de 2.ª a 6.ª feira das 8h00 às 11h00 e das 13h00 às 16h00.

XVI – DOS ANEXOS

16.1 – São partes integrantes deste edital os seguintes anexos:

16.1.1 – Anexo I: Projeto Básico;

16.1.2 – Anexo II: Declaração de inexistência de fatos impeditivos;

16.1.3 – Anexo III: Declaração de situação regular perante o Ministério do Trabalho;

16.1.4 – Anexo IV: Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

16.1.5 – Anexo V: Minuta de Contrato;

16.1.6 – Anexo VI: Proposta de Preços;

16.1.7 – Anexo VII: Memorial Descritivo.

XV – FORO

17.1 – As questões decorrentes da execução deste instrumento que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas pelo juízo competente da Comarca de São João da Boa Vista, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

São João da Boa Vista, 31 de outubro de 2012.

DOUGLAS DA SILVA VITIELLI
Chefe do Setor de Licitações e Contratos

LUIZ CARLOS SARTORI
Diretor do Depto. de Administração



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo – Setor de Licitações e Contratos

ANEXO I

PROJETO BÁSICO

1. OBJETO: Contratação de empresa especializada em engenharia elétrica com profissionais experientes para realizar a montagem, manutenção e desmontagem da decoração de “Natal na Feliz Cidade”.

2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1 – O serviço deverá ser realizado conforme memorial descritivo constante no arquivo anexo a este edital.

3. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

3.1 – A Contratada obriga-se a:

3.1.1 – Cumprir fielmente o ajuste, de modo que os serviços avençados se realizem com esmero e perfeição, executando-os sob sua inteira e exclusiva responsabilidade;

3.1.2 – Fornecer equipamentos necessários à montagem, manutenção e desmontagem da decoração, tais como escadas, andaimes, grampeador, grampos e outros para instalação da iluminação;

3.1.3 – Recrutar, em seu nome e sob sua inteira responsabilidade, os empregados necessários à perfeita execução dos serviços, cabendo-lhe efetuar os pagamentos, inclusive dos encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária e fiscal e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora, sem qualquer participação da Contratante;

3.1.3.1 – Responsabilizar-se pelos pagamentos e encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais dos empregados que eventualmente forem alocados a trabalhos considerados insalubres pela legislação;

3.1.3.2 – Enviar mensalmente à Contratante cópias das guias de recolhimento do INSS e do FGTS referentes ao presente contrato, que deverão ser apresentadas juntamente com as faturas, que deverão ser anexadas ao processo de despesa, sob pena de não realização dos pagamentos devidos;

3.1.4 – Zelar pelo bom andamento dos serviços e pelas instalações e equipamentos da Contratante durante a execução dos serviços;

3.1.5 – Responsabilizar-se por qualquer dano pessoal e/ou material causado aos seus funcionários, ao público em geral e aos servidores municipais, por imprudência, imperícia, omissão, negligência ou má utilização dos meios empregados na execução dos serviços;

3.1.6 – Indenizar a Contratante por quaisquer danos comprovados, causados por seus funcionários às instalações, móveis, utensílios ou equipamentos, ficando a Contratante autorizado a descontar o valor correspondente dos pagamentos devidos à Contratada, após o devido processo administrativo, garantido o direito de defesa;

3.1.7 – Substituir os funcionários que não executarem as tarefas nas condições aqui estabelecidas ou por conduta inconveniente, ouvido, em qualquer caso, a Contratante;

3.1.8 – Providenciar a imediata substituição dos empregados designados em caráter rotineiro, nos casos de faltas, descansos semanais e outros da espécie, sem nenhum ônus adicional para a Contratante;

3.1.9 – Respeitar e cumprir os benefícios definidos em convenção coletiva de trabalho da categoria para os empregados colocados em serviço;

3.1.10 – Treinar os funcionários quanto aos aspectos da segurança e medicina do trabalho, e procedimentos relativos à utilização dos materiais de limpeza e equipamentos;

3.1.11 – Fornecer aos funcionários os uniformes, Equipamentos de Proteção Individual (EPI), necessários à perfeita execução dos serviços contratados;

3.1.12 – Fornecer identificação (crachá) a todos os seus empregados, bem como exigir que o portem em lugar visível;

3.1.13 – Responsabilizar-se pelos encargos previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

3.1.14 – Responder pela contratação de seguro contra riscos de acidentes de trabalho e outras obrigações inerentes à execução dos serviços ora contratados;

3.1.15 – Não permitir que seus funcionários prestem serviços particulares aos servidores públicos da Contratante;

3.1.16 – Obedecer toda a normatização referente à segurança do trabalho, inclusive às diretrizes estabelecidas pela sua Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA), pela Contratante e demais normas constantes em convenção, acordo ou dissídio coletivo de trabalho;

3.1.17 – Comunicar à fiscalização da Contratante quaisquer fatos ou anormalidades que possam estar prejudicando a prestação dos serviços;

3.1.18 – Realizar a manutenção da decoração, diariamente, no período noturno, devendo no dia seguinte fazer as substituições necessárias, como troca de lâmpadas apagadas ou queimadas etc;

3.1.19 – Realizar a manutenção e desmontagem das instalações com cuidado para não danificar os cordões e mangueiras que serão reaproveitados;

3.1.20 – Devolver ao Departamento de Cultura e Turismo todo o material de iluminação, incluindo fiação, assim que retirados.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo – Setor de Licitações e Contratos

3.2 – A **Contratante** obriga-se a:

- 3.2.1 – Fornecer os materiais para a montagem da decoração.
- 3.2.2 – Prestar à Contratada todos os esclarecimentos necessários à execução dos serviços.
- 3.2.3 – Fiscalizar a execução dos serviços em conformidade com o Termo de Contrato e Projeto Básico.
- 3.2.4 – Efetuar os pagamentos devidos à contratada.

4. DOS PRAZOS DE MONTAGEM E DESMONTAGEM DA DECORAÇÃO

- 4.1 – A montagem da decoração dos Prédios e das Praças deverão estar prontas, respectivamente, até o dia 01/12/2012 e 05/12/2012.
- 4.2 – A desmontagem da decoração deverá iniciar-se em 06/01/2013, com término previsto para 20/01/2013.

5. DO PRAZO CONTRATUAL

- 5.1 – O contrato vigorará até o dia 28 de fevereiro de 2013, tendo início na data de sua assinatura.
- 5.1.1 – A empresa deverá dar início à execução dos serviços após o recebimento da Ordem de Início de Serviços, que deverá ser emitida pelo departamento requisitante.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista
Departamento Administrativo – Setor de Licitações e Contratos

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

A empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede na cidade de _____, à Rua _____ nº _____, neste ato representada na forma de seus atos constitutivos por (nome do representante legal) _____, (nacionalidade) _____, (estado civil) _____, RG nº _____ e CPF nº _____, residente e domiciliado na cidade de _____, à Rua _____, nº _____, interessada em participar no processo licitatório **Convite n.º 060/12**, DECLARA SOB AS PENAS DAS LEIS que não está impedida de contratar com a Administração Pública direta e indireta; não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de qualquer esfera e não existe fato impeditivo à sua habilitação.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração.

(Cidade), aos _____ de _____ 2012.

NOME DA EMPRESA
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
CARGO DO REPRESENTANTE LEGAL

Em papel timbrado da empresa licitante



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista
Departamento Administrativo – Setor de Licitações e Contratos

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

A empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede na cidade de _____, à Rua _____ nº _____, neste ato representada na forma de seus atos constitutivos por (nome do representante legal) _____, (nacionalidade) _____, (estado civil) _____, RG nº _____ e CPF nº _____, residente e domiciliado na cidade de _____, à Rua _____, nº _____, interessada em participar no processo licitatório **Convite n.º 060/12**, DECLARA SOB AS PENAS DAS LEIS, de acordo com o Inciso V do artigo 27 da Lei n.º 8.666/93, que não possui em seu quadro pessoal menores de 18 anos executando trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração.

(Cidade), aos _____ de _____ 2012.

NOME DA EMPRESA
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
CARGO DO REPRESENTANTE LEGAL

Em papel timbrado da empresa licitante



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista
Departamento Administrativo – Setor de Licitações e Contratos

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

À COMISSÃO DE LICITAÇÕES DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA - SP

A empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede na cidade de _____, à Rua _____ nº _____, neste ato representada na forma de seus atos constitutivos por (nome do representante legal) _____, (nacionalidade) _____, (estado civil) _____, RG nº _____ e CPF nº _____, residente e domiciliado na cidade de _____, à Rua _____, nº _____, DECLARA SOB AS PENAS DAS LEIS, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que é microempresa () ou empresa de pequeno porte (), nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº: 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declara conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório **Convite nº 060/2012**, realizado pelo Município de São João da Boa Vista.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração.

(Cidade), aos _____ de _____ 2012.

NOME DA EMPRESA
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
CARGO DO REPRESENTANTE LEGAL

Em papel timbrado da empresa licitante



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo – Setor de Licitações e Contratos

ANEXO V

MINUTA DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM, DE UM LADO O MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA E DE OUTRO A EMPRESA, NA FORMA ABAIXO:

O Município de São João da Boa Vista, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ nº 46.429.379/0001-50, com sede na Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, situada na Rua Mal. Deodoro nº 366, nesta cidade de São João da Boa Vista, Estado de São Paulo, neste ato representada pelo Sr. Prefeito Municipal, _____, brasileiro, casado, portador do RG nº _____, com inscrição no CNPF sob o nº _____, residente e domiciliado na Rua _____, nº _____, nesta cidade e Estado, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE e a empresa _____, sediada na rua _____, nº _____, na cidade de _____, Estado de _____, com CNPJ nº _____, neste ato representada pelo seu representante legal, Sr. _____ (qualificação), doravante denominada simplesmente CONTRATADA, partes ao final assinadas, celebram o presente instrumento, em conformidade com o **Convite nº 060/12**, ao qual se subordinam as partes, submetendo-se à Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, obrigam-se nos seguintes termos:

PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Contrato a (objeto conforme descrição do item), nas condições estabelecidas neste instrumento.

SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

2.1. Os serviços, objeto desta contratação, deverão ser executados em conformidade com o estabelecido no **Projeto Básico – Anexo I**, que passa a fazer parte integrante deste instrumento.

TERCEIRA – DO PRAZO DE CONTRATAÇÃO

3.1. O contrato vigorará até o dia 28 de fevereiro de 2013, tendo início na data de sua assinatura.

QUARTA – DOS PREÇOS

4.1. Pela execução dos serviços objeto deste Contrato, fará jus a Contratada ao recebimento dos valores abaixo discriminados:

I – R\$ _____ (_____), pela realização da **montagem** da decoração de natal;

II – R\$ _____ (_____), pela realização da **manutenção** da decoração de natal;

III – R\$ _____ (_____), pela realização da **desmontagem** da decoração de natal;

4.2 – Em razão dos valores acima, o valor total do contrato fica fixado em R\$ _____ (_____).

4.3. Estão incluídos nos preços, todos os custos operacionais, e os tributos que eventualmente possam incidir sobre eles, bem como as demais despesas diretas e indiretas, não cabendo à Municipalidade nenhum custo adicional.

QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 – As despesas decorrentes do pagamento e elaboração deste instrumento correrão por conta da CONTRATANTE, prevista no orçamento – Dotações Orçamentárias 12.01-339039 – Departamento de Cultura e Turismo.

SEXTA - DO REAJUSTE

6.1. O valor ora contrato será fixo e irremovível durante a vigência do contrato.

SÉTIMA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. A Contratada apresentará ao Almoxarifado, a fatura correspondente ao serviço prestado após a conclusão de cada etapa (montagem, manutenção e desmontagem), a qual terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para aprová-la ou rejeitá-la.

7.1.1. Para a emissão da fatura, deverá ser considerada restritamente a quantidade de horas de serviços prestados, devendo, portanto, os atrasos e as faltas serem excluídas do total;

7.1.2. A fatura, para que possa ser conferida, deverá ser acompanhada de um relatório assinado pelo responsável pela Unidade, bem como um condensado, da contratada, contendo o nome do profissional, local onde se encontra prestando serviço e as modificações ocorridas durante o mês.

7.2. A fatura não aprovada pelo departamento requisitante será devolvida à Contratada para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo estabelecido no subitem 7.1, a partir da data de



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo – Setor de Licitações e Contratos

sua representação.

7.3. A devolução da fatura não aprovada pelo departamento requisitante em hipótese alguma servirá de pretexto para que a Contratada suspenda o a execução dos serviços.

7.4. A Contratante efetuará o pagamento da fatura no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data de sua aprovação.

7.5. A Contratante somente efetuará o pagamento dos valores devidos, após comprovação, pela Contratada, do recolhimento da contribuição previdenciária (INSS), bem como do FGTS, mediante a apresentação de cópias das guias, juntamente com a fatura de prestação de serviços. As cópias deverão ser anexadas ao processo de despesa, sob pena de não realização dos pagamentos devidos. O recolhimento do INSS será efetuado nos termos do artigo 31 da Lei Federal nº 8.212/91 (alterado pela Lei 9.711/98).

OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Dar início à prestação dos serviços após o recebimento da Ordem de Início de Serviços, emitida pelo departamento requisitante.

8.2. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, objeto do Contrato, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com a proposta da Contratada, com os documentos e especificações estabelecidas no Edital de Licitação e seus anexos;

8.3. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo o local dos serviços nas melhores condições de segurança e disciplina;

8.4. Comunicar à Fiscalização da Contratante, de imediato, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;

8.5. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante, ou por seus prepostos, incluindo dados técnicos e operacionais sobre os serviços;

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

8.7. Fornecer uniforme completo e Equipamentos de Proteção Individual (EPI), de acordo com sua função, de forma a atender a legislação de segurança do trabalho em vigência;

8.8. Respeitar e exigir que o seu pessoal respeite as Normas de Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho;

8.9. Atender a todas as legislações e normas vigentes pertinentes à prestação dos serviços objeto da presente contratação, bem como à execução das respectivas atividades de manutenção e conservação.

8.10. Treinar os profissionais para a execução dos respectivos serviços;

8.11. Fornecer, na forma das legislações vigentes, transporte e alimentação;

8.12. Indicar um preposto, com poderes para representar a empresa Contratada, em tudo o que se relacionar com o fornecimento;

8.13. Atender as demais condições previstas no Projeto Básico – Anexo I.

NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

9.2.1. Fornecer os materiais para a montagem da decoração;

9.2.2. Prestar à Contratada todos os esclarecimentos necessários à prestação dos serviços;

9.2.3. Acompanhar direta e indiretamente a qualidade dos serviços executados, verificando o atendimento às especificações e às demais normas técnicas;

9.2.4. Analisar e aprovar os serviços prestados;

9.2.5. Efetuar os pagamentos devidos à contratada.

DÉCIMA - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLENTO

10.1. Em caso de inadimplemento total ou parcial, bem como a execução do contrato em desacordo com o edital do **Convite nº 060/12**, salvo os previstos em Lei, fica a contratada sujeita às sanções previstas no artigo 87 da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, além das seguintes, como segue:

a) advertência;

b) multa no valor de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato;

c) multa equivalente a 1% (um por cento) por dia de atraso na execução dos serviços de montagem e desmontagem, calculada sobre o valor total do contrato, até o limite de 10% (dez por cento) do valor total do contrato;

b) em caso de atraso na manutenção e para cada cordão e/ou cortina apagados por mais de dois dias seguidos, multa no valor de 1% (um por cento) sobre a quantia contratada para a manutenção;

d) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 5 (cinco) anos.

e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a licitante ressarcir a Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo – Setor de Licitações e Contratos

10.2. A partir do 6º (sexto) até o 10º (décimo) dia de atraso na execução do contrato ou instrumento equivalente, a Contratada incidirá na multa estabelecida no item b e, por conseguinte, haverá rescisão contratual.

10.3. As sanções de advertência e suspensão temporária serão aplicadas concomitantemente com a multa.

10.4. Quando a Contratada não observar, não cumprir ou desprezar as obrigações estabelecidas no **Anexo I** deste edital, incorrerá em multa de 10% (dez por cento) sobre a fatura mensal.

10.5 – Da aplicação da penalidade, o licitante vencedor será intimado por escrito para, se desejar, apresentar recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis, nos termos da legislação vigente.

DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

11.1. Constituem motivos para rescisão do presente Contrato as situações referidas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, a qual será processado nos termos do artigo 79 do mesmo diploma legal.

11.2. Na hipótese de rescisão determinada por ato unilateral e escrita da administração, ficarão assegurados a CONTRATANTE os direitos elencados no artigo 80 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

DÉCIMA SEGUNDA – DO RECEBIMENTO

12.1. No recebimento e aceitação do objeto deste Contrato, será observado, no que couber, as disposições contidas nos artigos 73 a 76 da Lei Federal nº 8.666/93.

12.2. Para o recebimento, objeto desta contratação, serão observadas as condições previstas no Anexo I – Projeto Básico.

12.3. A Contratante rejeitará, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as condições contratuais e os seus anexos.

DÉCIMA TERCEIRA – DA LICITAÇÃO

13.1. Para a execução do objeto do presente Contrato, foi realizada licitação na modalidade **Convite nº 060/12**, cujos atos encontram-se no Processo Administrativo nº 215/12.

DÉCIMA QUARTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1. É vedada a subcontratação dos serviços objeto deste Contrato.

DÉCIMA QUINTA – DO PESSOAL

15.1. O pessoal que a CONTRATADA empregar para a execução dos serviços ora avençado não terá relação de emprego com a CONTRATANTE e deste não poderá demandar quaisquer pagamentos. No caso de vir a CONTRATANTE a ser acionado judicialmente, a Contratada o ressarcirá de toda e qualquer despesa que, em decorrência disso venha a desembolsar.

DÉCIMA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

16.1. A Contratante efetuará a fiscalização dos serviços a qualquer instante, solicitando à Contratada, sempre que julgar conveniente, informações do seu andamento, devendo esta prestar os esclarecimentos desejados e comunicar a Contratante quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final dos serviços.

16.1.1. O Departamento de Serviços, Obras e Infra-estrutura será responsável pelo acompanhamento da execução dos serviços, e pela interlocução com a empresa Contratada.

16.2. No desempenho de suas atividades, é assegurado ao departamento requisitante o direito de verificar e exigir a perfeita execução do presente ajuste em todos os termos e condições.

16.3. A ação ou omissão, total ou parcial, do órgão fiscalizador, não eximirá a Contratada da total responsabilidade de prestar os serviços, com toda cautela e boa técnica.

DÉCIMA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

17.1. A CONTRATADA obriga-se a manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

DÉCIMA OITAVA - DO FORO

18.1. As partes elegem o foro da Comarca de São João da Boa Vista - SP, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões oriundas deste contrato.

E por estarem justas e contratadas, firmam as partes o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista
Departamento Administrativo – Setor de Licitações e Contratos

São João da Boa Vista, ____ de _____ de 2012.

Contratante

Contratada

Testemunhas: _____



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 215/12

CONVITE Nº 060/12

ANEXO VI

PROPOSTA DE PREÇO

ENTREGA DOS ENVELOPES: 08/11/2012 ATÉ ÀS 08h30m

ABERTURA DOS ENVELOPES: 08/11/2012 ÀS 09h

Razão Social			
Endereço			
Bairro	Cidade	Estado	CEP
CNPJ	I.E.		
Telefone	FAX		
E-mail			

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	PREÇO UNITÁRIO
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ENGENHARIA ELÉTRICA COM PROFISSIONAIS EXPERIENTES PARA REALIZAR A MONTAGEM DA DECORAÇÃO DE "NATAL NA FELIZ CIDADE" CONFORME RELAÇÃO DE SERVIÇOS EM ANEXO.	SV	1	
2	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ENGENHARIA ELÉTRICA COM PROFISSIONAIS EXPERIENTES PARA REALIZAR A MANUTENÇÃO DA DECORAÇÃO DE "NATAL NA FELIZ CIDADE" CONFORME RELAÇÃO DE SERVIÇOS EM ANEXO.	SV	1	
3	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ENGENHARIA ELÉTRICA COM PROFISSIONAIS EXPERIENTES PARA REALIZAR A DESMONTAGEM DA DECORAÇÃO DE "NATAL NA FELIZ CIDADE" CONFORME RELAÇÃO DE SERVIÇOS EM ANEXO.	SV	1	
			VALOR GLOBAL	

TODOS OS ENCARGOS INCIDENTES DEVERÃO ESTAR INCLUSOS NOS PREÇOS PROPOSTOS;

CARIMBO E ASSINATURA DO PROPONENTE