



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo - Setor de Licitações e Contratos

1 - PREÂMBULO

EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL) nº 112/13

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 199/13

DATA DA REALIZAÇÃO: 17/10/13

HORÁRIO: às 13h30min

LOCAL: Sala de Reuniões do Setor de Licitações e Contratos, sito à Av. Dr. Durval Nicolau, nº 125 – Jd. Priscila - São João da Boa Vista/SP.

LEGISLAÇÃO PERTINENTE: Este certame será regido pela Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, e no que couber o Decreto Municipal 1.284/03, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, e pela Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, observadas as alterações posteriores introduzidas nos referidos diplomas legais.

2 - DO OBJETO

2.1 - Registro de preços para contratação de empresas capacitadas a realizar publicação de resumos de editais de licitações e outras matérias pertinentes, publicidade legal, em periódicos de grande circulação no Estado de São Paulo e da cidade de São João da Boa Vista, pelo período de 12 (doze) meses, conforme condições e especificações contidas no TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO II, parte integrante deste edital, independente de transcrição.

2.2 - O Município de São João da Boa Vista não se obriga a adquirir os itens relacionados dos licitantes vencedores, nem nas quantidades indicadas no TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO II, podendo até realizar licitação específica para aquisição de um ou de mais itens, hipótese em que, em igualdade de condições, o beneficiário do registro terá preferência, respeitada a legislação relativa às licitações.

3 - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

3.1 - Os valores registrados por força desta licitação terão validade de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura da Ata de Registro de Preços.

3.2 - O Registro de Preços tem validade máxima de 12 (doze) meses.

4 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1 - Poderão participar deste pregão empresas interessadas do ramo de atividade pertinente ao objeto desta licitação que atenderem às exigências de habilitação.

4.2 - Não será permitida a participação de empresas:

4.2.1 - Estrangeiras que não funcionem no País;

4.2.2 - Reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

4.2.3 - Que estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária para licitar e impedimento de contratar com a Administração nos termos do inciso III do artigo 87 da lei 8.666/93 e suas alterações posteriores;

4.2.4 - Impedidas de licitar e contratar nos termos do art. 7º da Lei 10.520/02;

4.2.5 - Impedidas de licitar e contratar nos termos do art. 10º da Lei 9.605/98;

4.2.6 - Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas.

5 - DOS PREÇOS ESTIMADOS PELA ADMINISTRAÇÃO

5.1 - O preço global estimado pela Administração para a aquisição do objeto deste Pregão é de **R\$ 82.500,00 (oitenta e dois mil e quinhentos reais), conforme os valores constantes do TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO II deste edital.**

5.2 - O valor estimado foi calculado com base nos gastos no exercício de 2011.

5.3 - O valor apurado constitui-se **mera estimativa, não se obrigando o Município de São João da Boa Vista a utilizá-lo integralmente.**

6 - DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo - Setor de Licitações e Contratos

6.1 – As despesas decorrentes desta licitação para o exercício de 2013 e 2014 serão suportadas pelas dotações próprias constantes da respectiva lei orçamentária.

7 - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1 - O Registro de Preços será formalizado por intermédio da Ata de Registro de Preços, na forma do ANEXO III e nas condições previstas neste edital.

8 - DO CONTROLE E DA ALTERAÇÃO DE PREÇOS

8.1 - Durante a sua vigência, os valores registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de quebra do equilíbrio econômico-financeiro, situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93 ou de aumento dos valores praticados no mercado.

9 - DO CREDENCIAMENTO

9.1 - Por ocasião da fase de credenciamento dos licitantes, deverá ser apresentado o que se segue:

9.1.1 - Quanto aos representantes:

- a) Tratando-se de Representante Legal (sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado), instrumento constitutivo da empresa registrado na Junta Comercial, ou tratando-se de sociedade simples, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- b) Tratando-se de Procurador, instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida do representante legal que o assina, do qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame. No caso de instrumento particular, o procurador deverá apresentar instrumento constitutivo da empresa na forma estipulada no subitem "a";
- c) O representante (legal ou procurador) da empresa interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto;
- d) O licitante que não contar com representante presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço;
- e) Encerrada a fase de credenciamento pelo Pregoeiro, não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários;
- f) Será admitido apenas 1 (um) representante para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas um licitante credenciado.

9.1.2 - Quanto ao pleno atendimento aos requisitos de habilitação:

Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e inexistência de qualquer fato impeditivo à participação, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no Anexo V deste Edital, e apresentada FORA dos Envelopes nº. 1 (Proposta) e nº. 2. (Habilitação).

9.1.3 - Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte:

Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº. 123/06, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no Anexo VI deste Edital, e apresentada **fora** dos Envelopes nº. 1 (Proposta) e nº. 2 (Habilitação). A declaração deverá ser devidamente comprovada por 1 (um) dos seguintes documentos:

9.1.3.1 - Certidão expedida pela Junta Comercial, caso exerçam atividade comercial;

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



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo - Setor de Licitações e Contratos

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

9.1.4 - 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.

10 - FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

10.1 - A Proposta e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados separadamente, em dois envelopes fechados e lacrados, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 1 - PROPOSTA

PREGÃO Nº 112/13

(NOME OU RAZÃO SOCIAL)

(ENDEREÇO)

(TELEFONE E FAX)

(EMAIL)

ENVELOPE Nº 2 - HABILITAÇÃO

PREGÃO Nº 112/13

(NOME OU RAZÃO SOCIAL)

(ENDEREÇO)

(TELEFONE E FAX)

(EMAIL)

10.2 - Após a fase de credenciamento das licitantes, nenhum outro envelope será recebido e tampouco será permitida a sua troca.

10.3 - Todos os documentos de habilitação apresentados pelas licitantes deverão estar numerados em sequência crescente e também deverá constar índice relacionando os documentos e suas respectivas páginas. Esta condição visa agilizar os procedimentos de conferência da documentação, cujo desatendimento não acarretará a inabilitação da licitante.

10.4 - Encerrada a fase de credenciamento das licitantes, o pregoeiro procederá à abertura das propostas comerciais, verificando, preliminarmente, a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório e seus anexos, com a consequente divulgação dos preços ofertados pelas licitantes classificadas.

10.5 - No caso excepcional de a sessão do pregão vir a ser suspensa antes de cumpridas todas as suas fases, os envelopes ainda não abertos, devidamente rubricados em local próprio, ficarão sob a guarda do pregoeiro e serão exibidos, ainda lacrados e com as rubricas, aos participantes, na sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos.

11 - DA PROPOSTA COMERCIAL

11.1 - O envelope “**1 - PROPOSTA**”, deverá conter:

11.1.1 - a proposta comercial da licitante, no impresso padronizado fornecido pela Administração (ANEXO I) ou em documento idêntico elaborado pela licitante, em papel timbrado da empresa, devidamente preenchida, sem alternativas, opções, emendas, ressalvas, borrões, rasuras ou entrelinhas, e nela deverão constar:

11.1.1.1 - identificação social, número do CNPJ, assinatura do representante da proponente, referência a esta licitação, número de telefone, endereço, e-mail, dados bancários e número de fax;

11.1.1.2 - descrição clara e detalhada dos itens cotados, de acordo com as especificações do TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO II do edital;

11.1.1.3 - indicação do valor ofertado, por item, em moeda nacional, em algarismos e por extenso;

11.1.1.4 - indicação do prazo de validade da Proposta Comercial, contado da data de sua entrega ao pregoeiro;

11.2 - Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta e caso persista o interesse desta Municipalidade, esta poderá solicitar a prorrogação da validade da proposta por igual prazo.

11.3 - As propostas comerciais que atenderem aos requisitos deste edital serão verificadas pelo pregoeiro quanto a erros aritméticos, que, caso seja necessário, serão corrigidos da seguinte forma:

11.3.1 - se for constatada discrepância entre valores grafados em algarismos e por extenso, prevalecerá o valor por algarismos;

11.3.2 - caso a licitante não aceite as correções realizadas, sua proposta comercial será desclassificada.

11.4 - Nos preços resultantes deverão estar computados todos os ônus, direitos e obrigações vinculados à legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e comercial.

12 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo - Setor de Licitações e Contratos

12.1 - No horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

12.2 - Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no Anexo V deste Edital e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

12.2.1 - Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

12.3 - A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo desclassificadas as propostas:

a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados neste Edital;

b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.

12.3.1 - No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

12.3.2 - Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

12.4 - As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

a) seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;

b) não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

12.4.1 - Para efeito de seleção será considerado o menor preço unitário do item.

12.5 - O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma seqüencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

12.5.1 - A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

12.6 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

12.7 - Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas para essa etapa, na ordem crescente de valores, considerando-se para as selecionadas, o último preço ofertado. Com base nessa classificação, será assegurada às licitantes microempresas e empresas de pequeno porte preferência à contratação, observadas as seguintes regras, de acordo com os Art. 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123 de 14/12/06:

12.7.1 - O pregoeiro convocará a microempresa ou empresa de pequeno porte, detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada, para que apresente preço inferior ao da melhor classificada, no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência.

12.7.1.1 - A convocação será feita mediante sorteio, no caso de haver propostas empatadas, nas condições do subitem 12.7.1.

12.7.2 - Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujos valores das propostas, se enquadrem nas condições indicadas no subitem 12.7.1.

12.7.3 - Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o subitem 12.7, seja microempresa ou empresa de pequeno porte, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.

12.8 - O pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, obtida com base nas disposições dos subitens 12.7.1 e 12.7.2, ou, na falta desta, com base na classificação de que trata o subitem 12.7, com vistas à redução do preço.

12.9 - Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

12.9.1 - A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

12.9.2 - Não serão aceitos valores superiores aos preços orçados pela administração, constantes no anexo II.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo - Setor de Licitações e Contratos

12.10 - Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

12.11 - Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

- a) substituição e apresentação de documentos ou
- b) verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

12.11.1 - A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser juntados aos autos do processo de licitação os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

12.11.2 - A Prefeitura Municipal não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

12.11.3 - Para habilitação de microempresas ou empresas de pequeno porte, não será exigida comprovação de regularidade fiscal, mas será obrigatória a apresentação dos documentos indicados no subitem 13.1.2, alíneas "a" a "e" do item 13 deste Edital, ainda que os mesmos veiculem restrições impeditivas à referida comprovação.

12.12 - Para aferir o exato cumprimento das condições estabelecidas no subitem 13.2.1 do item 13, o Pregoeiro, se necessário, diligenciará junto ao Cadastro Geral de Fornecedores do Município.

12.13 - Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

12.14 - Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro, respeitada a ordem de classificação de que trata o subitem 12.7, examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

12.15 - Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades estabelecidas neste Edital.

13 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE "DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO"

13.1 - O Envelope "2 - Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

13.1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

13.1.1.1 - Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "d" deste subitem 13.1.1 não precisarão constar do Envelope "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

13.1.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Certidão de regularidade de débito para com a Fazenda Municipal e Estadual da sede da licitante, expedida pelo órgão competente;
- d) Certidão de regularidade de débito para com o Sistema de Seguridade Social (INSS) e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo - Setor de Licitações e Contratos

- e) Certidão de Regularidade de Débitos relativa a tributos federais e a dívida ativa da União;
- f) prova de regularidade trabalhista, através de apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, dentro do seu prazo de validade.

13.1.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão negativa de falência e/ou pedido de recuperação judicial e extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida pelo distribuidor do domicílio da pessoa física;

13.1.4 - OUTRAS COMPROVAÇÕES

- a) Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme modelo anexo IV;
- b) *Apenas para os proponentes do Item 01 – Declaração, elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da empresa, de que os avisos de licitação e demais atos pertinentes da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, serão publicados em jornal diário de grande circulação no Estado de São Paulo, com tiragem diária média mínima de 20.000 exemplares e, de que se vencedora, apresentará como condição necessária para assinatura da Ata de Registro de Preços documento comprobatório de tal tiragem, feita por qualquer meio legal existente (IVC, Certidão emitida pelo Sindicato da categoria, etc.)*”;

13.2 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

13.2.1 - É facultada às licitantes a substituição dos documentos de habilitação exigidos neste Edital por registro cadastral expedido por órgão da Administração Municipal no ramo de atividade compatível com o objeto do certame, o qual deverá ser apresentado acompanhado dos documentos relacionados nos subitens 13.1.1; 13.1.2, alíneas "a" a "f", e 1.3 deste item 13, que não tenham sido apresentados para o cadastramento ou, se apresentados, estejam com os respectivos prazos de validade vencidos na data de apresentação das propostas.

13.2.1.1 - O registro cadastral não substitui os documentos relacionados no subitem 13.1.4 deste item 13, que deverão ser apresentados por todos os licitantes.

13.2.2 - Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

13.3 - DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

13.3.1 - Os documentos poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia, autenticada por cartório competente, ou mesmo cópia simples, desde que acompanhada do original para que seja autenticada pelo Pregoeiro ou por um dos membros da Equipe de Apoio no ato de sua apresentação;

13.3.2 - Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões;

13.3.3 - Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

13.3.4 - Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão, o fato acarretará a inabilitação do licitante;

13.3.5 - Caso necessário, o Pregoeiro ou a Equipe de apoio diligenciará efetuando consulta direta nos sites dos órgãos expedidores na Internet para verificar a veracidade de documentos obtidos por este meio eletrônico.

14 - IMPUGNAÇÃO AO EDITAL, RECURSO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1 - Até dois dias úteis da data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

14.2 - Eventual impugnação deverá ser dirigida ao Pregoeiro e protocolada no Setor de Protocolo e Arquivo, sito à Rua Carlos Kielander, 366 - Centro, das 13h00 às 16h30, de 2.ª a 6.ª feira;



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo - Setor de Licitações e Contratos

14.2.1 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, em despacho fundamentado, será designada nova data para a realização deste certame.

14.3 - A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado este Edital, implicará na plena aceitação, por parte das interessadas, das condições nele estabelecidas.

14.4 - Dos atos do Pregoeiro caberá recurso, devendo haver manifestação verbal imediata na própria sessão pública, com o devido registro em ata da síntese da motivação da sua intenção, abrindo-se então o prazo de três dias, que começará a correr a partir do dia em que houver expediente nesta Prefeitura Municipal, para a apresentação das razões, por meio de memoriais, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contra-razões, em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

14.4.1 - Na hipótese de interposição de recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente fundamentado à autoridade competente;

14.4.2 - O recurso contra a decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

14.4.3 - Os recursos devem ser protocolados no Setor de Protocolo e Arquivo, sito à Rua Carlos Kielander, 366 - Centro, das 13h00 às 17h00, de 2.ª a 6.ª feira.

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

14.5 - A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, por parte da(s) proponente(s), importará na decadência do direito de recurso, competindo à autoridade competente homologar o certame e determinar a convocação dos beneficiários para a assinatura da Ata de Registro de Preços.

14.6 - Existindo recurso(s) e constatada a regularidade dos atos praticados, e após a decisão do(s) mesmo(s), a autoridade competente deve praticar o ato de homologação do certame e determinar a convocação dos beneficiários para a assinatura da Ata de Registro de Preços.

15 - DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

15.1 - Uma vez homologado o resultado da licitação pelo Exmo. Senhor Prefeito Municipal, será formalizada a Ata de Registro de Preços, documento vinculativo obrigacional, com características de compromisso para a futura contratação, com validade de 12 (doze) meses, a partir da sua assinatura.

15.2 – Esta Municipalidade convocará formalmente a licitante classificada em primeiro lugar, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, informando o local e data para assinatura da Ata de Registro de Preços. A convocação far-se-á através de ofício, dentro do prazo de validade de sua proposta.

15.2.1 - O prazo para assinatura, previsto no item anterior, poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando, durante o seu transcurso, for solicitado pelo fornecedor convocado, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Municipalidade.

15.2.2 - Nos termos do art. 62 da Lei nº 8.666/93, o presente edital e seus anexos e a proposta do adjudicatário serão partes integrantes da nota de empenho de despesa, a qual substituirá o instrumento de contrato.

15.2.3 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar a Ata de Registro de Preços, até 5 (cinco) dias após sua emissão, respeitado o disposto no subitem 15.2.1, caracteriza o descumprimento total da obrigação, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas, e facultando à Municipalidade convocar os licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação, ou ainda revogar a licitação.

15.2.4 - É vedada a subcontratação, cessão ou transferência parcial ou total do objeto deste edital.

15.2.5 - Quando do comparecimento da empresa para assinatura da Ata, deverão ser apresentados os documentos de Carteira de Identidade e o Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) do responsável pela assinatura do contrato e o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e comprovação de que o jornal possui tiragem média mínima de 20.000 exemplares. Se for procurador, apresentar, juntamente, a procuração comprovando o mandato.

15.2.6 - A ata firmada com o licitante vencedor observará a minuta do ANEXO III.

16 - DA EMISSÃO DOS PEDIDOS

16.1 - O Setor solicitante, respeitada a ordem de registro, selecionará os fornecedores para os quais serão emitidos os pedidos de fornecimento, quando necessário.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo - Setor de Licitações e Contratos

16.2 - O fornecedor convocado que não cumprir as obrigações estabelecidas na Ata de Registro de Preços estará sujeito às sanções previstas neste edital. Neste caso, o Município convocará, obedecida a ordem de classificação, o próximo fornecedor registrado.

17 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1 - No caso de descumprimento total ou parcial das condições deste edital, o Município, sem prejuízo das perdas e danos e das multas cabíveis, nos termos da lei civil, aplicará à contratada, conforme o caso, as seguintes sanções:

17.1.1 - multa de 10% (dez por cento), por publicação não veiculada no prazo solicitado, sobre o valor da nota fiscal/fatura não atendida;

17.1.2 - multa de 20% (vinte por cento), em caso de reincidência do disposto no item 17.1.1;

17.1.3 - multa por atraso na entrega das publicações a partir do 5º (quinto) dia, contado da data de veiculação da matéria, juros de 2% (dois por cento) do valor da nota fiscal/fatura;

17.1.4 - multa por atraso na entrega das publicações a partir do 30º (trigésimo) dia, contado da data de veiculação da matéria, juros de 20% (vinte por cento) do valor da nota fiscal/fatura;

17.1.5 - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do processo, caso fique constatado o aumento artificial dos anúncios, sendo este considerado pelo uso de letras maiores, espaçamentos ou parágrafos excessivos etc., com o intuito de elevar o valor das publicações;

17.1.6 - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do processo, a partir da terceira publicação não atendida, e nas demais hipóteses de inadimplemento ou infração de qualquer natureza, seja contratual ou legal, casos em que ficará configurado o descumprimento total dos serviços contratados;

17.1.7 - As multas poderão ser aplicadas cumulativamente ou individualmente, não impedindo que o Município rescinda, unilateralmente, a Ata de Registro de Preço e aplique as demais sanções legais cabíveis.

17.1.8 - As multas aplicadas serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração à contratada ou, ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente, em consonância com os parágrafos 2º e 3º do art. 86 da Lei Federal nº 8.666/93.

17.1.9 - A aplicação de multa não elidirá, em face do descumprimento do pactuado, o direito do Município de rescindir de pleno direito o contrato, independente de ação, notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

17.1.10 - A licitante que não assinar a Ata de Registro de Preços dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar a documentação exigida para a contratação, retardar a execução, descumprir, injustificadamente, qualquer cláusula contratual, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal poderá, nos termos do art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02, ser impedida de contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais, tudo proporcionalmente ao grau de culpabilidade da conduta apenada.

18 - DO RECEBIMENTO DO OBJETO

18.1 - Executado cada serviço de publicação, o mesmo será recebido, definitivamente, pelo Setor solicitante, no prazo de 10 (dez) dias corridos, para verificação da conformidade do serviço prestado com as especificações da solicitação.

18.2 - O aceite/aprovação das publicações pela Municipalidade não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vício de quantidade ou qualidade do material ou disparidades com as especificações estabelecidas no TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO II deste edital.

19 - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

19.1 - O fornecedor registrado poderá ter o seu registro de preços cancelado, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e ampla defesa.

19.2 - O cancelamento do seu registro poderá ser:

19.2.1 - a pedido do próprio, quando comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, pela ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

19.2.2 - por iniciativa da Prefeitura Municipal:



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo - Setor de Licitações e Contratos

19.2.2.1 - quando o prestador do serviço registrado:

- a) não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- b) perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;
- c) descumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;
- d) não assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo estabelecido pela Prefeitura Municipal, sem justificativa aceitável;

19.2.2.2 - por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas.

19.3 - Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, a Prefeitura Municipal fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará aos proponentes a nova ordem de registro.

20 - DA REVOGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

20.1 - A Ata de Registro de Preços poderá ser revogada pela Administração:

20.2 - automaticamente:

20.2.1 - por decurso de prazo de vigência;

20.2.2 - quando não restarem fornecedores registrados.

20.3 - quando caracterizado o interesse público.

21 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

21.1 - A licitante contratada deverá apresentar a nota fiscal/fatura, devidamente aprovada pelo solicitante, para a cobrança respectiva ao Almoxarifado do Departamento de Administração, até o 15º (décimo quinto) dia útil posterior à data da veiculação da publicação solicitada.

21.2 - Os documentos fiscais de cobrança deverão ser emitidos contra a Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, CNPJ/MF nº 46.429.379/0001-50, e endereçados ao Setor de Almoxarifado, situado na Av. Dr. Durval Nicolau, 125, Jardim Priscila, São João da Boa Vista, SP, CEP 13874-122.

21.3 - O pagamento será efetuado pela Tesouraria da Prefeitura Municipal, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura.

21.4 - Na hipótese de o documento de cobrança apresentar erros, fica suspenso o prazo para pagamento, prosseguindo-se a contagem somente após a apresentação da nova documentação isenta de erros.

22 - DOS ANEXOS QUE INTEGRAM ESTE EDITAL

Anexo I – Modelo de Proposta Comercial;

Anexo II – Termo de Referência;

Anexo III – Minuta da Ata de Registro de Preços;

Anexo IV – Modelo de Declaração Relativa a Trabalho de Menores;

Anexo V – Modelo de Declaração de Atendimento aos Requisitos de Habilitação;

Anexo VI – Modelo de Declaração de ME ou EPP;

23 - DAS CONSIDERAÇÕES DE CARÁTER GERAL

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

23.2 - Da sessão pública de processamento do pregão será lavrada ata circunstanciada, que será assinada pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes.

23.2.1 - As recusas ou as impossibilidades de assinatura devem ser registradas expressamente na própria ata.

23.3 - Todos os documentos de habilitação cujos envelopes foram abertos na sessão e as propostas serão rubricadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes que desejarem.

23.4 - O resultado do presente certame será divulgado no D.O.E. e no endereço eletrônico www.saojoao.sp.gov.br.

23.5 - Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial do Estado.

23.6 - Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes serão devolvidos ao final da sessão.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo - Setor de Licitações e Contratos

23.7 - Até 02 dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

23.7.1 - Solicitações de esclarecimentos poderão ser enviadas via fax ou e-mail.

23.7.2 - Solicitações de impugnação do edital deverão ser protocoladas no Setor de Protocolo e Arquivo, sito à Rua Carlos Kielander, 366 - Centro, das 13h00 às 17h00, de 2.ª a 6.ª feira.

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

23.7.4 - A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de 01 dia útil anterior a data fixada para recebimento das propostas.

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

23.8 - Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

São João da Boa Vista, 4 de outubro de 2013.

LUIZ CARLOS SARTORI
Diretor do Depto.de Administração

DOUGLAS DA SILVA VITIELLI
Chefe do Setor de Licitações e Contratos



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo - Setor de Licitações e Contratos

ANEXO I – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

A empresa abaixo se propõe a prestar serviço para o Município de São João da Boa Vista – SP, pelos preços e condições assinalados na presente, e em conformidade com as especificações e condições contidas no Termo de Referência - Anexo II, obedecendo rigorosamente às disposições da legislação competente.

Empresa: _____

Endereço: _____

Cidade: _____ Estado: _____ CEP: _____

Telefone: _____ CNPJ: _____

Inscrição Estadual: _____

E-mail: _____

| ITEM | CONTRATAÇÃO DE EMPRESA CAPACITADA A REALIZAR SERVIÇOS DE PUBLICAÇÃO DOS RESUMOS DE EDITAIS DE LICITAÇÃO E OUTRAS PUBLICAÇÕES PERTINENTES, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES. | PERIÓDICO* | QTIDADE TOTAL ESTIMADA (CM) | PREÇO UNITÁRIO (CM/COL) |
|------|---|------------|-----------------------------|-------------------------|
| 01 | Publicação de avisos de licitação e demais atos pertinentes da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, em jornal diário de grande circulação no Estado de São Paulo, com tiragem diária média mínima de 20.000 exemplares, obedecendo às dimensões correspondentes a, no mínimo, 1 (uma) coluna por 2 (dois) centímetros, corpo 6, espaço simples. | | 900 | |
| 02 | Publicação de avisos de licitação e demais atos pertinentes da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, em jornal bissemanal do município de São João da Boa Vista, obedecendo às dimensões correspondentes a, no mínimo, 1 (uma) coluna por 2 (dois) centímetros, corpo 6 ou o menor disponível, o qual deverá ser especificado na proposta, espaço simples. | | 6.000 | |

*“Periódico” refere-se ao nome do Jornal onde será veiculada a publicação.

OBSERVAÇÕES: O preço acima inclui todos os custos de mão-de-obra, taxas, impostos, seguros, encargos sociais, encargos de qualquer natureza, e demais despesas indiretas incidentes sobre os itens objeto da presente Proposta Comercial.

1 - DA VALIDADE:

1.1 - A validade dos preços e condições desta PROPOSTA COMERCIAL é de **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua entrega ao Pregoeiro.

2 - DADOS BANCÁRIOS:

BANCO:

CONTA CORRENTE:

AGÊNCIA:

(local), ____/____/____.

Assinatura e Carimbo da Empresa



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo - Setor de Licitações e Contratos

ANEXO II – Termo de Referência

1 - OBJETO:

1.1 - Registro de preços para contratação de empresa capacitada a realizar publicação de resumos de editais de licitações, publicidade legal, e outras matérias pertinentes, em periódicos de grande circulação no Estado de São Paulo e da cidade de São João da Boa Vista, pelo período de 12 (doze) meses.

1.2 - O objeto deste pregão é dividido por itens e poderá ser adjudicado a mais de uma empresa.

1.3 - Os serviços serão solicitados na medida do necessário ao atendimento das atividades da Contratada, não havendo quantidade mínima de solicitações.

1.4 - As matérias a serem veiculadas obedecerão às dimensões correspondentes a, no mínimo, 1 coluna por 2 (dois) centímetros, podendo variar em largura e altura em função do conteúdo encaminhado para publicação.

2 - ESPECIFICAÇÕES E PREÇOS ESTIMADOS:

| ITEM | CONTRATAÇÃO DE EMPRESA CAPACITADA A REALIZAR SERVIÇOS DE PUBLICAÇÃO DOS RESUMOS DE EDITAIS DE LICITAÇÃO E OUTRAS PUBLICAÇÕES PERTINENTES, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES. | PREÇO UNITÁRIO MÁXIMO (CM/COL) |
|------|---|--------------------------------|
| 01 | Publicação de avisos de licitação e demais atos pertinentes da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, em jornal diário de grande circulação no Estado de São Paulo, com tiragem diária média mínima de 20.000 exemplares, obedecendo às dimensões correspondentes a, no mínimo, 1 (uma) coluna por 2 (dois) centímetros, corpo 6, espaço simples. | R\$ 25,00 |
| 02 | Publicação de avisos de licitação e demais atos pertinentes da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, em jornal bissemanal do município de São João da Boa Vista, obedecendo às dimensões correspondentes a, no mínimo, 1 (uma) coluna por 2 (dois) centímetros, corpo 6 ou o menor disponível, o qual deverá ser especificado na proposta, espaço simples. | R\$ 10,00 |

OBSERVAÇÃO: O Preço Unitário Máximo aceitável refere-se ao preço final ofertado (melhor oferta após a rodada de lances, se houver) pela licitante, sendo assim, propostas com valores superiores ao orçado não serão desclassificadas pelo pregoeiro.

2.1 - O preço global estimado pela Administração para a aquisição do objeto deste Pregão é de R\$ 82.500,00 (oitenta e dois mil e quinhentos reais).

2.2 - O valor estimado foi calculado com base nos gastos nos exercícios de 2012/13.

2.3 - O Preço Unitário Máximo (CM/COL) foi calculado com base nas Pesquisas de Preço realizadas junto às empresas prestadoras dos serviços, assim como nos valores praticados durante os exercícios de 2012/13.

2.4 - O valor e/ou quantidades apurados constituem em mera estimativa, não se obrigando a Contratante a utilizá-los integralmente.

3 - PRAZO E FORMA DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 - Os valores registrados por força desta licitação terão validade de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura da Ata de Registro de Preços.

3.2 - A solicitação de publicação das matérias será feita pelo e-mail fornecido à CONTRATADA ou, excepcionalmente, via fax, até as 17h00 (dezessete horas) do dia útil imediatamente anterior à data estabelecida para a publicação.

3.3 - As publicações deverão ser efetuadas no dia seguinte ao da solicitação, salvo quando especificado contrariamente.

3.4 - A CONTRATADA deverá confirmar o recebimento dos textos, no prazo máximo de 30 (trinta) minutos, em mensagem contendo, obrigatoriamente, o tamanho final da publicação em cm/coluna, assim como o valor total da publicação, em conformidade com o valor unitário contratado;



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo - Setor de Licitações e Contratos

3.5 - O solicitante deverá anexar a confirmação da CONTRATADA no processo de despesa pertinente, para posterior verificação dos valores cobrados pela CONTRATADA;

3.6 - O objeto poderá sofrer acréscimos ou supressões nos limites previstos no art. 65, §§ 1º e 2º, da Lei nº 8.666/93.

4 - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

4.1 - DA CONTRATADA

4.1.1 - Assinar a Ata de Registro de Preços e manter, durante toda a vigência da mesma, compatibilidade com as obrigações por ela assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste edital;

4.1.2 - Promover, por sua conta, a cobertura, através de seguros, dos riscos a que se julgar exposta, em vista das responsabilidades que lhe cabem na entrega do objeto deste edital;

4.1.3 - Aceitar os acréscimos ou supressões do objeto deste edital, nos limites fixados no art. 65, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93;

4.1.4 - Efetuada a publicação da matéria, a CONTRATADA encaminhará ao Setor solicitante, no mínimo, 1 (uma) cópia integral da página do jornal no qual foi veiculada a publicação, onde conste o número da página e data de publicação, devendo o encaminhamento ser efetuado no prazo máximo de 01 (um) dia útil;

4.1.5 - responsabilizar-se pela composição da matéria, dentro da melhor técnica e qualidade, publicando-a na data indicada;

4.1.6 - responsabilizar-se pela republicação da matéria, sem ônus para o CONTRATANTE, nos casos de incorreções, na edição do primeiro dia útil subsequente ao da publicação equivocadamente realizada, independentemente de solicitação da CONTRATADA;

4.1.7 - sanar, sem ônus para o CONTRATANTE, todas as falhas técnicas que porventura venham a ocorrer, no prazo máximo de 2 (duas) horas, contadas do recebimento da solicitação, via correio eletrônico;

4.1.8 - atender os chamados do CONTRATANTE com a máxima presteza, para fins de esclarecimento de eventuais pendências, no prazo máximo de 2 (duas) horas, contadas do recebimento da solicitação, via correio eletrônico;

4.1.9 - não alterar o veículo de publicação (periódico), salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pela Administração do CONTRATANTE;

4.1.10 - manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços sem interrupção, seja por motivo de férias, greve, descanso semanal, licença, falta ao serviço ou demissão de empregados;

4.1.11 - manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

4.1.12 - assumir a responsabilidade por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE;

4.1.13 - assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em decorrência da espécie, forem vítimas os seus funcionários quando da prestação dos serviços, ou em conexão com eles, ainda que acontecido em dependência do CONTRATANTE;

4.1.14 - responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao CONTRATANTE ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

4.1.15 - não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente contratação;

4.1.16 - indicar ao CONTRATANTE o nome do seu preposto ou funcionário que será o contato usual para equacionar os problemas relativos à prestação dos serviços;

4.1.17 - manter estrutura administrativa e operacional, que garanta a ininterrupta execução dos serviços e o pleno cumprimento de suas obrigações.

4.2 - DA CONTRATANTE

4.2.1 - Efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços;

4.2.2 - Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados;

4.2.3 - Promover o acompanhamento e fiscalização da execução do objeto contratado, de forma que sejam mantidas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo - Setor de Licitações e Contratos

4.2.4 - Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado neste edital;

4.2.5 - Efetuar o pagamento ao licitante fornecedor, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos neste edital.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo - Setor de Licitações e Contratos

ANEXO III - Minuta de Ata de Registro de Preços

No dia ____ de _____ de _____, registram-se os preços da empresa _____, com sede na _____, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – CNPJ/MF sob o n.º _____, neste ato representada pelo seu _____, _____, portador do documento de identidade nº _____, órgão expedidor _____, CPF nº _____, para (objeto), resultante do Pregão nº 112/13, para Sistema de Registro de Preços. As especificações técnicas constantes no Processo Administrativo Licitatório 199/13, assim como os termos da Proposta Comercial – Anexo I, e do Anexo II – Termo de Referência, integram esta Ata de Registro de Preços, independente de transcrição.

| Item | Periódico | Valor Unitário da Matéria (cm/coluna) | Empresa Detentora |
|------|-----------|---------------------------------------|-------------------|
| 01 | | | |
| 02 | | | |

1 - PRAZO E FORMA DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 1.1 - Os valores registrados por força desta licitação terão validade de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura da Ata de Registro de Preços.
- 1.2 - O Setor solicitante encaminhará à CONTRATADA os textos a serem publicados através de e-mail, ou, excepcionalmente, fax, devidamente cadastrados.
- 1.3 - A CONTRATADA deverá confirmar o recebimento dos textos, no prazo máximo de 30 (trinta) minutos, em mensagem contendo, obrigatoriamente, o tamanho final da publicação em cm/coluna, assim como o valor total da publicação, em conformidade com o valor unitário contratado;
- 1.4 - O solicitante deverá anexar a confirmação da CONTRATADA no processo de despesa pertinente, para posterior verificação dos valores cobrados pela CONTRATADA;
- 1.5 - O objeto poderá sofrer acréscimos ou supressões nos limites previstos no art. 65, §§ 1º e 2º, da Lei nº 8.666/93.

2 - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

- 2.1 - As matérias a serem publicadas obedecerão às dimensões correspondentes a, no mínimo, 1 (uma) coluna por 2 (dois) centímetros, corpo 6 (seis), salvo ressalva, e espaço simples.
- 2.2 - As publicações deverão ser efetuadas no dia seguinte ao da solicitação, salvo quando especificado contrariamente.
- 2.3 - A solicitação de publicação das matérias será feita pelo e-mail fornecido pela CONTRATADA ou, excepcionalmente, via fac-símile, até as 17 (dezessete) horas do dia útil imediatamente anterior à data estabelecida para a publicação.
- 2.4 - A CONTRATADA efetuará a confirmação do recebimento do e-mail contendo a solicitação.
- 2.5 - Efetuada a publicação da matéria, a CONTRATADA encaminhará ao Setor solicitante, no mínimo, 1 (uma) cópia integral da página do jornal no qual foi veiculada a publicação, onde conste o número da página e data de publicação, devendo o encaminhamento ser efetuado no prazo máximo de 01 (um) dia útil.
- 2.6 - As publicações deverão ser efetuadas no 1.º Caderno, não sendo aceitas publicações no Caderno de Classificados ou especiais.
- 2.7 - A CONTRATADA não poderá, em hipótese alguma, alterar o conteúdo dos textos recebidos por conta própria; possíveis equívocos deverão ser comunicados à CONTRATANTE.

3 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 3.1 - A licitante contratada deverá apresentar a nota fiscal/fatura, devidamente aprovada pelo solicitante, para a cobrança respectiva ao Almoxarifado do Departamento de Administração, até o 15º (décimo quinto) dia útil posterior à data da veiculação da publicação solicitada.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo - Setor de Licitações e Contratos

3.2 - Os documentos fiscais de cobrança deverão ser emitidos contra a Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, CNPJ/MF nº 46.429.379/0001-50, e endereçados ao Setor de Almoxarifado, situado na Av. Dr. Durval Nicolau, 125, Jardim Priscila, São João da Boa Vista, SP, CEP 13874-122.

3.3 - O pagamento será efetuado pela Tesouraria da Prefeitura Municipal, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura.

3.4 - Na hipótese de o documento de cobrança apresentar erros, fica suspenso o prazo para pagamento, prosseguindo-se a contagem somente após a apresentação da nova documentação isenta de erros.

4 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

4.1 - No caso de descumprimento total ou parcial das condições deste edital, o Município, sem prejuízo das perdas e danos e das multas cabíveis, nos termos da lei civil, aplicará à contratada, conforme o caso, as seguintes sanções:

4.1.1 - multa de 10% (dez por cento), por publicação não veiculada no prazo solicitado, sobre o valor da nota fiscal/fatura não atendida;

4.1.2 - multa de 20% (vinte por cento), em caso de reincidência do disposto no item 4.1.1;

4.1.3 - multa por atraso na entrega das publicações a partir do 5º (quinto) dia, contado da data de veiculação da matéria, juros de 2% (dois por cento) do valor da nota fiscal/fatura;

4.1.4 - multa por atraso na entrega das publicações a partir do 30º (trigésimo) dia, contado da data de veiculação da matéria, juros de 20% (vinte por cento) do valor da nota fiscal/fatura;

4.1.5 - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do processo, caso fique constatado o aumento artificial dos anúncios, sendo este considerado pelo uso de letras maiores, espaçamentos ou parágrafos excessivos etc., com o intuito de elevar o valor das publicações;

4.1.6 - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do processo, a partir da terceira publicação não atendida, e nas demais hipóteses de inadimplemento ou infração de qualquer natureza, seja contratual ou legal, casos em que ficará configurado o descumprimento total dos serviços contratados;

4.1.7 - As multas poderão ser aplicadas cumulativamente ou individualmente, não impedindo que o Município rescinda, unilateralmente, a Ata de Registro de Preço e aplique as demais sanções legais cabíveis.

4.1.8 - As multas aplicadas serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração à contratada ou, ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente, em consonância com os parágrafos 2º e 3º do art. 86 da Lei Federal nº 8.666/93.

4.1.9 - A aplicação de multa não elidirá, em face do descumprimento do pactuado, o direito do Município de rescindir de pleno direito o contrato, independente de ação, notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

4.1.10 - A licitante que não assinar a Ata de Registro de Preços dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar a documentação exigida para a contratação, retardar a execução, descumprir, injustificadamente, qualquer cláusula contratual, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal poderá, nos termos do art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02, ser impedida de contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais, tudo proporcionalmente ao grau de culpabilidade da conduta apenada.

5 – DO RECEBIMENTO DO OBJETO

5.1 - Executado cada serviço de publicação, o mesmo será recebido, definitivamente, pelo Setor solicitante, no prazo de 10 (dez) dias corridos, para verificação da conformidade do serviço prestado com as especificações da solicitação.

5.2 - O aceite/aprovação das publicações pela Municipalidade não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vício de quantidade ou qualidade do material ou disparidades com as especificações estabelecidas no TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO II deste edital.

Pregoeiro

Empresa (2ª Classificada)

Empresa (1ª Classificada)

Empresa (3ª Classificada)



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo - Setor de Licitações e Contratos

ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA A TRABALHO DE MENORES

_____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____ **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ()

NOME DA EMPRESA
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
CARGO DO REPRESENTANTE LEGAL

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

Em papel timbrado da empresa licitante



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo - Setor de Licitações e Contratos

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO (DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO) E INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO LEGAL

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 que esta empresa atende aos requisitos de habilitação constantes no Edital de Pregão n.º 112/13.**

Declara, ainda, a **inexistência de impedimento legal desta empresa para licitar ou contratar com essa Administração.**

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração.

(Cidade), aos _____ de _____ 2013.

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 VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

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 **Edital de Pregão n.º 112/13**, da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, **DECLARA SOB AS PENAS DAS LEIS** que nos termos do § 6.º do artigo 27 da Lei n.º 6.544, de 22 de novembro de 1.989, encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração.

(Cidade), aos _____ de _____ 2013.

NOME DA EMPRESA
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
CARGO DO REPRESENTANTE LEGAL

Em papel timbrado da empresa licitante