



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo – Setor de Compras, Licitações e Contratos

EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL)

PREÂMBULO

PREGÃO (PRESENCIAL) n° 003/14

PROCESSO ADMINISTRATIVO n° 004/14

DATA DA REALIZAÇÃO: 21/01/14

HORÁRIO: às 8h30min

LOCAL: Sala de Reuniões do Setor de Licitações e Contratos, sito à Av. Dr. Durval Nicolau, 125, Jd. Priscila, São João, São João da Boa Vista – SP.

O Município de São João da Boa Vista, torna público que se acha aberta, licitação na modalidade PREGÃO (presencial), do tipo MENOR PREÇO, que será regida pela Lei federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal n.º 1.284, de 11 de julho de 2003, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e dos anexos que dele fazem parte integrante.

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

As sessões de processamento do pregão serão realizadas nas datas, horários e locais estabelecidos no preâmbulo deste edital, e serão conduzidas pelo(a) Pregoeiro(a) com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

I – DO OBJETO

1.1 – A presente licitação tem por objeto o **registro de preços de serviços de funeral.**

1.2 – A Ata de Registro de Preços vigorará por um período de 12 (doze) meses a contar da data da sua assinatura.

1.3 – Os serviços deverão ser executados de acordo com as necessidades do Município, conforme especificações constantes no Anexo I do presente edital.

1.4 – As quantidades indicadas representam estimativa anual, sem que haja obrigação de contratação total.

II – DA PARTICIPAÇÃO

2.1 – Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencherem as condições de credenciamento e que atenderem as demais exigências, inclusive quanto à documentação (item VI), constantes deste edital e seus anexos.

2.2 – Não poderão participar os interessados que se encontrem sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação, ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, empresas estrangeiras que não estejam regularmente estabelecidas no País, nem aqueles que estejam com o direito suspenso de licitar e contratar com a Administração Pública.

2.3 – Ficam impedidos de participar da presente licitação todas aquelas pessoas, físicas ou jurídicas, que se enquadrem nas situações constantes do artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/93, bem como quaisquer empresas que possuam membros do poder legislativo municipal como proprietários, controladores ou diretores ou servidores públicos municipais como diretores ou integrantes de conselho da empresa, ou que possua servidor que exerça atividade de gerência ou administração da empresa, nos moldes do artigo 146, inciso IX da Lei Municipal 656/92.

III – DO CREDENCIAMENTO

3.1 – Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular do qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo – Setor de Compras, Licitações e Contratos

demais atos pertinentes ao certame acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.

3.2 – O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

3.3 – Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada.

3.4 – Os documentos de credenciamento serão retidos pelo Setor de Licitações e juntados ao processo administrativo.

3.5 – Na hipótese da licitante não apresentar Representante (Legal ou Procurador), desse não se credenciar ou ausentar-se da sessão, a Licitante ficará impedida de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, ou mesmo de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido o preço apresentado na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

3.6 – As empresas que desejarem utilizar-se dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 deverão apresentar, fora dos envelopes, declaração de que estão enquadradas como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, conforme anexo VI, comprovada por 1 (um) dos seguintes documentos:

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

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

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

3.6.4 – 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 no subitem 7.10, do item VII deste Edital.

IV – DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

4.1 – A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com modelo estabelecido no Anexo III ao Edital deverá ser apresentada fora dos Envelopes A e B.

4.2 – A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 envelopes fechados e lacrados, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

ENVELOPE N.º 1 – PROPOSTA

PREGÃO N.º 003/14

(NOME OU RAZÃO SOCIAL)

(ENDEREÇO)

(TELEFONE E FAX)

(E-MAIL)

ENVELOPE N.º 2 – HABILITAÇÃO

PREGÃO N.º 003/14

(NOME OU RAZÃO SOCIAL)

(ENDEREÇO)

(TELEFONE E FAX)

(E-MAIL)

4.3 – A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa, datilografada/digitada e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, devidamente assinada e rubricada em todas as folhas, pelo representante legal do proponente, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo o preço unitário do metro quadrado dos serviços objeto da presente licitação, já inclusos todas as despesas, impostos e taxas que incidam ou venham a incidir sobre os mesmos.

4.4 – Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio, após o que, o original será devolvido.

V – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

5.1 – A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

a) nome, endereço, CNPJ e inscrição estadual;

b) número do processo e do Pregão;

c) descrição do objeto da presente licitação;

d) **preço unitário do serviço e preço total**, em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo – Setor de Compras, Licitações e Contratos

deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação, não cabendo à Municipalidade nenhum custo adicional;

e) prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias.

5.2 – As propostas poderão ser apresentadas em até duas casas decimais.

5.3 – Não serão aceitas propostas preenchidas manualmente.

5.4 – As propostas não deverão conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

5.5 – A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

5.6 – O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável.

VI – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”

6.1 – O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

6.1.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) registro comercial, no caso de empresa individual;

b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;

c) documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “b”, deste subitem;

d) ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

e) decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

6.1.1.1 – Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "d" deste subitem 1.1 não precisarão constar do Envelope “Documentos de Habilitação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

6.1.2 – REGULARIDADE FISCAL

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 com a Fazenda Municipal e Estadual da sede da licitante ou outra prova equivalente, na forma da lei;

d) certidão de regularidade de débito para com o Sistema de Seguridade Social (INSS) e do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

e) certidão de regularidade de débito para com a Secretaria da Receita Federal e da Procuradoria da Fazenda Nacional.

f) prova de regularidade trabalhista, através de apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, dentro do seu prazo de validade.

6.1.3 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) certidão negativa de falência e/ou pedido de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

6.1.4 – 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;



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo – Setor de Compras, Licitações e Contratos

b) Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, conforme modelo ANEXO V.

6.2 – DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

6.2.1 – É facultada às licitantes a substituição dos documentos de habilitação exigidos neste Edital pelo comprovante de registro cadastral para participar de licitações junto à Administração Municipal, expedido pelo Setor de Licitações e Contratos, no ramo de atividade compatível com o objeto do certame, o qual deverá ser apresentado acompanhado dos documentos relacionados nos subitens 6.1.1, 6.1.2 alíneas “a” a “c”, e 6.1.3 deste item VI, que não tenham sido apresentados para o cadastramento ou se, apresentados, já estejam com os respectivos prazos de validade vencidos na data de apresentação das propostas.

6.2.1.1 – O registro cadastral não substitui os documentos relacionados nos subitens 6.1.2, alínea “d” e “e”, 6.1.4 e 6.1.5 deste item VI, que deverão ser apresentados por todos os licitantes.

6.2.2 – 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.

VII – DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

7.1 – A reunião para recebimento e abertura dos envelopes contendo a proposta de preços e documentos de habilitação será pública, dirigida por um pregoeiro e realizada de acordo com o Decreto nº 1284/2003 e em conformidade com este edital e seus anexos.

7.2 – 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.

7.3 – 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 III deste Edital e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

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

7.4 – Abertos, inicialmente, os envelopes contendo as propostas de preços, será feita a sua conferência.

7.5 – Os envelopes contendo os documentos de habilitação somente serão abertos na forma descrita no item 7.13 deste edital.

7.6 - 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.

7.6.1 - 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.

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

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

a) seleção da proposta de menor preço por metro quadrado 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.

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

7.8 - 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.

7.8.1 - 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.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo – Setor de Compras, Licitações e Contratos

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

7.10 - Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas 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:

7.10.1 - 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.

7.10.1.1 - A convocação será feita mediante sorteio, no caso de haver propostas empatadas, nas condições do subitem 7.10.1.

7.10.2 - 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 enquadrarem nas condições indicadas no subitem 7.10.1.

7.10.3 - Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o subitem 7.10, seja microempresa ou empresa de pequeno porte, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.

7.11 - O pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, obtida com base nas disposições dos subitens 7.10.1 e 7.10.2, ou, na falta desta, com base na classificação de que trata o subitem 7.10, com vistas à redução do preço.

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

7.12.1 - 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.

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

7.13.1 – Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste edital e seus anexos e, observado ainda o disposto nos itens 13.8 e 13.9 deste edital, o pregoeiro considerará o proponente inabilitado.

7.13.2 – As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

7.13.2.1 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

7.13.2.2 – A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação e na aplicação das sanções previstas no presente edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da Ata de Registro de Preços, ou revogar a licitação.

7.14 – Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser sanadas 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.

7.14.1 – 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.

7.14.2 – A Administração 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.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo – Setor de Compras, Licitações e Contratos

7.14.3 – 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 6.1.2, alíneas “a” a “e” do item VI deste Edital, ainda que os mesmos veiculem restrições impeditivas à referida comprovação.

7.15 – Para aferir o exato cumprimento das condições estabelecidas no subitem 6.2.1 do item VI, o Pregoeiro, se necessário, diligenciará junto ao Cadastro Geral de Fornecedores do Município.

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

7.17 – 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 7.10 deste item VII, 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.

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

VIII – DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

8.1 – No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 3 (três) dias para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas 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.

8.2 – A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo ao Prefeito Municipal para a homologação.

8.3 – Os recursos 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.

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

8.4 – Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

8.5 – Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

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

8.7 – A adjudicação será feita pelo preço unitário do item.

IX – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DA CONTRATAÇÃO

9.1 – Homologada a licitação, será convocada a empresa vencedora para a assinatura da Ata de Registro de Preços, devendo fazê-la no prazo de 10 (dez) dias, sob pena de sujeitar-se às sanções legais.

9.2 – O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado.

9.3 – A assinatura da Ata de Registro de Preços deverá ser feita pelo representante legal da empresa ou por representante credenciado, por procuração, registrada em cartório, devidamente autenticada e com poderes expressos para celebrar tal avença.

9.4 – A Ata de Registro de Preços será elaborada em estrita conformidade com o que dispõe a Lei Federal nº 8.666/93 e dela farão parte este instrumento convocatório e a proposta da licitante registrada.

9.5 – A Ata de Registro de Preços entrará em vigor na data de sua assinatura, e terá vigência de 12 (doze) meses.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo – Setor de Compras, Licitações e Contratos

9.6 – A existência de preços registrados não obriga esta Prefeitura Municipal a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurada ao detentor da Ata de Registro de Preços a preferência de contratação em igualdade de condições.

9.7 – Assegurados o contraditório e a ampla defesa, o detentor da Ata terá seu Registro de Preços cancelado quando:

9.7.1 – Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

9.7.2 – Recusar-se a celebrar o contrato ou não retirar o instrumento equivalente, no prazo estabelecido por esta Prefeitura Municipal, sem justificativa aceitável;

9.7.3 – Não aceitar reduzir seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado, nas condições de execução dos serviços descritos deste edital;

9.7.4 – For declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993;

9.7.5 – For impedido de licitar e contratar com a Administração nos termos do artigo 7º da Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002.

9.8 – Independentemente das previsões anteriormente indicadas, o detentor da Ata de Registro de Preços poderá solicitar o cancelamento de seu Registro de Preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

X – DAS CONDIÇÕES E LOCAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DO OBJETO DA LICITAÇÃO

10.1 – Os serviços serão prestados de acordo com a solicitação do Departamento de Assistência Social, correndo por conta da Contratada as despesas com equipamentos, mão de obra, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da prestação de serviços.

10.2 – As contratações obedecerão à conveniência e às necessidades deste Município, não estando a Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista obrigada a contratar uma quantidade mínima dos serviços, ficando a seu exclusivo critério a definição da quantidade e do momento da contratação.

10.3 – O Departamento de Assistência Social solicitará ao Setor de Compras, a expedição da “Autorização de Fornecimento” para contratação dos serviços, que substituirá o Termo de Contrato e da qual constarão a área estimada, a data de expedição, o número do empenho e os preços unitários e totais.

10.4 – A empresa contratada ficará responsável civil e criminalmente pela qualidade e execução dos serviços que executar, por si ou por seus prepostos, sendo ainda de sua responsabilidade:

a) Contratação de pessoal e de profissionais técnicos, bem como pelos encargos trabalhistas, tributários e previdenciários e demais despesas decorrentes da prestação dos serviços;

b) Apresentar, sempre que solicitado pela Prefeitura, todos os documentos referente à comprovação de registro dos seus empregados e comprovação de recolhimento de encargos trabalhistas, previdenciários e quaisquer outros solicitados;

c) Executar os serviços de acordo com todas as normas técnicas aplicáveis à espécie, atendendo às determinações da Prefeitura e utilizando pessoal devidamente habilitado;

d) Atender todas as normas ambientais aplicáveis;

e) Despesas com alimentação, transporte e hospedagem de seus funcionários;

f) Despesas com veículos, motoristas, combustíveis e quaisquer outras decorrentes da prestação dos serviços;

g) Utilizar os documentos e informações disponibilizadas pelo município exclusivamente para a realização dos serviços objeto desta licitação, guardando sigilo quanto às informações a que tiver acesso no exercício do trabalho;

h) Fornecer todos os materiais, ferramentas e equipamentos necessários para a realização dos serviços;



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo – Setor de Compras, Licitações e Contratos

i) Fornecer uniformes e EPIs para seus funcionários;

j) Cumprir o cronograma de execução dos serviços, de acordo com as orientações da Prefeitura.

10.5 – Serão de responsabilidade da contratante, sem quaisquer ônus para a Contratada:

a) Permitir o livre acesso dos funcionários e técnicos da empresa contratada nos locais indicados para a consecução do contrato;

b) Designação de funcionários para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços objeto do presente edital;

c) Entrega no prazo de até 05 (cinco) dias de qualquer documento requerido pelo proponente que seja necessário para execução do objeto do presente edital.

10.6 – Nenhum vínculo decorrerá da prestação dos serviços contratados entre os funcionários da contratada e a Prefeitura.

10.7 – Os licitantes vencedores que tiverem seus preços registrados ficam obrigados a executar os serviços no preço avençado, podendo tais valores, justificadamente, ser objeto de reequilíbrio econômico-financeiro, para menos ou para mais.

10.7.1 – As empresas que pleitearem o reequilíbrio econômico-financeiro deverão comprovar fato superveniente ao ajuste, imprevisível ou previsível, com conseqüências incalculáveis, caso fortuito, força maior ou fato príncipe, alusivo à época da elaboração da proposta e do momento do respectivo pedido;

10.7.2 – Se, através de pesquisas dos preços praticados no mercado, a Administração verificar que houve redução dos preços, poderá convocar os contratados para negociar a redução dos preços visando restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro;

10.7.3 – O licitante vencedor poderá, a critério da Administração, ter a Ata de Registro de Preços cancelada, desonerando-se de compromisso ajustado, quando ficar efetivamente comprovado o desequilíbrio econômico-financeiro.

XI – DA FORMA DE PAGAMENTO

11.1 – O pagamento será efetuado em 15 (quinze) dias corridos, contados da emissão do Atestado de Recebimento, diretamente no Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal, em conta corrente da Contratada.

11.2 - Não será iniciada a contagem de prazo, caso os documentos fiscais apresentados ou outros necessários à contratação contenham incorreções.

11.3 - A contagem do prazo para pagamento considerará dias corridos e terá início e encerramento em dias de expediente nesta Prefeitura Municipal.

11.4 - Os documentos de cobrança deverão ser entregues no Almoxarifado do Pátio Centralizador de Serviços.

11.5 - Quando for constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, será imediatamente solicitada à Contratada uma carta de correção, quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ser encaminhada a esta Prefeitura Municipal no prazo de 3 (três) dias úteis;

11.5.1 - Caso a Contratada não apresente carta de correção no prazo estipulado, o prazo para pagamento será recontado, a partir da data da sua apresentação.

XII – DAS SANÇÕES

12.1 – Em caso de inadimplemento total ou parcial, bem como a execução do contrato ou instrumento equivalente em desacordo com este edital, salvo os previstos em Lei, fica o adjudicatário sujeito às sanções previstas na Cláusula oitava da minuta da Ata de Registro de Preços, que integra este edital como Anexo VII.

12.2 – Caso a licitante vencedora não assine o contrato no prazo estipulado no edital, será aplicada multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato ou instrumento equivalente.

XIII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo – Setor de Compras, Licitações e Contratos

13.1 – O presente edital e seus anexos, bem como a proposta do licitante vencedor farão parte integrante da Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição.

13.2 – É facultado ao pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

13.3 – A presente licitação poderá ser revogada em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, sendo anulada por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

13.4 – Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Prefeitura não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

13.5 – Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

13.6 – Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo decorrente de fato superveniente devidamente comprovado e que venha a ser aceito pelo pregoeiro.

13.7 – Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação do pregoeiro em contrário.

13.8 – O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de Pregão.

13.9 – 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.

13.10 – Das sessões públicas de processamento do pregão serão lavradas atas circunstanciadas, que serão assinadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes.

13.11 – As recusas ou as impossibilidades de assinatura devem ser registradas expressamente na própria ata.

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

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

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

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

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

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

13.16.2 – Solicitações de impugnação do edital deverão ser protocoladas no Setor de Protocolo e Arquivo, sito à Rua Carlos Kielander, 366 – Centro, das 12h30 às 15h30, de 2.ª a 6.ª feira.

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

13.16.4 - 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.

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



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo – Setor de Compras, Licitações e Contratos

13.17 – Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes dos Decretos Executivos nºs. 1.284 e 1.285 de 11/07/2003 e das Leis Federais 8.666/93 e 10.520/02.

13.18 – Integram o presente Edital:

Anexo I – Memorial Descritivo;

Anexo II – Modelo de Proposta Comercial;

Anexo III – Declaração de Pleno Atendimento;

Anexo IV – Declaração de Situação Regular perante o Ministério do Trabalho;

Anexo V – Declaração de Inexistência de Impedimento Legal;

Anexo VI – Declaração de condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

Anexo VII – Minuta de Ata de Registro de Preços;

Anexo VIII – Minuta do Termo de Contrato.

13.19 – O foro para dirimir questões relativas ao presente edital será o da Comarca de São João da Boa Vista, com exclusão de qualquer outro.

São João da Boa Vista, 7 de janeiro de 2014.

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 Compras, Licitações e Contratos

ANEXO I

MEMORIAL DESCRITIVO

Objeto: Prestação de serviços de funeral em casos sociais custeados pelo Departamento de Assistência Social.

SERVIÇO	MÉDIA DE ATENDIMENTO ANUAL	VALOR MÁXIMO PARA CONTRATAÇÃO (R\$)
SERVIÇO DE FUNERAL NORMAL	20	650,00
SERVIÇO DE FUNERAL PESSOA OBESA	01	650,00
SERVIÇO DE FUNERAL BEBÊ	05	160,00
SERVIÇO DE TRASLADO DE CORPO	2.000 Km	2,00

Observação: Cada serviço de funeral deverá incluir os seguintes itens: urna mortuária apropriada; velas; véu; câmara ardente; carro fúnebre (para perímetro urbano); flores (ornamento do corpo e vaso); e Registro do Óbito em Cartório.

O serviço de traslado de corpo será realizado nos seguintes casos: pessoa residente em São João da Boa Vista que venha a óbito enquanto estava internado ou em tratamento de saúde em outro município; ou pessoa que se encontra em regime de reclusão em outro município e que venha a óbito, cuja família seja residente em São João da Boa Vista. Estes casos são esporádicos, assim como os locais os quais há a necessidade de realizar o traslado. Não é possível prever a cidade a qual ocorrerá o óbito.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo – Setor de Compras, Licitações e Contratos

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/14

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 004/14

OBJETO: Registro de Preços de serviços de funeral.

A (nome da empresa), registrada no CNPJ sob nº (____), sediada (endereço completo), apresenta sua proposta comercial para o objeto especificado, de acordo com as condições estabelecidas no edital do Pregão em epígrafe.

1) PROPOSTA:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT. ESTIMADA	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
1	SERVIÇO DE FUNERAL NORMAL	SV	20		
2	SERVIÇO DE FUNERAL DE PESSOA OBESA	SV	01		
3	SERVIÇO DE FUNERAL DE BEBÊ	SV	05		
4	SERVIÇO DE TRASLADO DE CORPO	KM	2.000		

Condições especiais: Para cada serviço estão inclusos os seguintes itens: Urna Mortuária apropriada; Velas; Véu; Câmara Ardente; Carro Fúnebre (para perímetro urbano); Flores (para ornamentação do corpo e vaso); e Registro do Óbito em Cartório.

Validade da proposta = 60 (sessenta) dias

DECLARO que o preço indicado contempla todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: equipamentos, mão de obra, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, despesas administrativas e lucro.

(cidade), ____ de _____ de 2014.

Assinatura do representante

Nome do representante: _____

RG do representante: _____

CPF do representante: _____



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo – Setor de Compras, Licitações e Contratos

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO

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 003/14**.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração.

(Cidade), aos _____ de _____ 2014.

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 Compras, Licitações e Contratos

ANEXO IV

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 **Edital de Pregão n.º 003/14**, 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 _____ 2014.

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 Compras, Licitações e Contratos

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE 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 003/14 inclusive nos termos do artigo 20, inciso I, alínea “a” e artigo 90, ambos da Lei Orgânica Municipal, assim como do artigo 9 da Lei 8.666/93; bem como não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de qualquer esfera.**

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_____2014.

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 Compras, Licitações e Contratos

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(a ser entregue juntamente com o credenciamento)

PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/14

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 004/14

INTERESSADO: Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS DE SERVIÇOS DE FUNERAL.

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 nos incisos I e II do artigo 3º da Lei Complementar nº: 123, de 14 de dezembro de 2006.

(Cidade), _____ de _____ de 2014.

NOME DA EMPRESA
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL

RG DO REPRESENTANTE LEGAL

CARGO DO REPRESENTANTE LEGAL



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo – Setor de Compras, Licitações e Contratos

ANEXO VII

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob n.º 46.429.379/0001-50, neste ato representada pelo Senhor Prefeito Municipal....., brasileiro, casado, portador do RG n.º SSP/SP, residente e domiciliado em São João da Boa Vista, doravante denominada simplesmente **Contratante**, e a Empresa, estabelecida à Rua n.º CNPJ/MF n.º....., neste ato representada pelo Senhor....., portador do CPF n.º doravante denominada simplesmente **Detentora**, resolvem firmar o presente ajuste para Registro de Preços, nos termos das Leis 8.666/1993 e 10.520/2002, e do Decreto nº. 1.285, de 11/07/2003, bem como do edital de Pregão nos autos do processo em epígrafe, mediante condições e cláusulas a seguir estabelecidas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1 – **REGISTRO DE PREÇOS DE SERVIÇOS DE FUNERAL**, de acordo as especificações constantes no Anexo I do Edital do Pregão n.º 003/14.

CLÁUSULA SEGUNDA – PREÇO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT. ESTIMADA	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
1	SERVIÇO DE FUNERAL NORMAL	SV	20		
2	SERVIÇO DE FUNERAL DE PESSOA OBESA	SV	01		
3	SERVIÇO DE FUNERAL DE BEBÊ	SV	05		
4	SERVIÇO DE TRASLADO DE CORPO	KM	2.000		

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

3.1 – As contratações obedecerão à conveniência e às necessidades deste Município, não estando a Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista obrigada a contratar uma quantidade mínima dos serviços, ficando a seu exclusivo critério a definição da quantidade e do momento da contratação.

3.2 – O Departamento de Assistência Social solicitará ao Setor de Compras, a expedição da “Autorização de Fornecimento” para contratação dos serviços, que substituirá o Termo de Contrato e da qual constarão a área estimada, a data de expedição, o número do empenho e os preços unitários e totais.

CLÁUSULA QUARTA – VIGÊNCIA

4.1 – A Ata de Registro de Preços entrará em vigor na data de sua assinatura, e terá vigência de 12 (doze) meses.

4.2 – Durante o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, a Detentora ficará obrigada à prestação dos serviços pelo preço registrado.

CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1 – O pagamento será efetuado em 15 (quinze) dias corridos, contados da emissão do Atestado de Recebimento, diretamente no Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal, em conta corrente da Contratada.

5.2 - Não será iniciada a contagem de prazo, caso os documentos fiscais apresentados ou outros necessários à contratação contenham incorreções.

5.3 - A contagem do prazo para pagamento considerará dias corridos e terá início e encerramento em dias de expediente nesta Prefeitura Municipal.

5.4 - Os documentos de cobrança deverão ser entregues no Almoxarifado do Pátio Centralizador de Serviços.

5.5 - Quando for constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, será imediatamente solicitada à Contratada uma carta de correção, quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ser encaminhada a esta Prefeitura Municipal no prazo de 3 (três) dias úteis;



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo – Setor de Compras, Licitações e Contratos

5.5.1 - Caso a Contratada não apresente carta de correção no prazo estipulado, o prazo para pagamento será recontado, a partir da data da sua apresentação.

CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

6.1 – Executar os serviços de funeral, nas condições previstas no Edital do **Pregão nº. 003/14** e nesta Ata de Registro de Preços.

6.2 – Manter durante toda a vigência deste Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.3 – As despesas com equipamentos, mão de obra, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da prestação de serviços correm por conta da Detentora.

6.4 – A Detentora responderá por todos os problemas causados pelos profissionais e materiais que colocar para o desempenho dos serviços contratados.

6.5 – A Detentora deverá observar, na execução dos serviços, as leis, os regulamentos, as posturas, inclusive de segurança e medicina do trabalho e de segurança pública, bem como as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 – Serão de responsabilidade da Contratante, sem quaisquer ônus para a Detentora:

a) Permitir o livre acesso dos funcionários e técnicos da empresa Detentora nos locais indicados para a consecução do contrato;

b) Designação de funcionários para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços objeto do presente edital;

c) Entrega no prazo de até 05 (cinco) dias de qualquer documento requerido pelo proponente que seja necessário para execução do serviço;

d) Cumprir o prazo fixado para realização do pagamento;

e) Comunicar à Detentora sobre qualquer irregularidade na prestação dos serviços contratados.

CLÁUSULA OITAVA – SANÇÕES

8.1 – Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 5 (cinco) anos a pessoa, física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

8.2 – A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com as multas previstas no Artigo 87 da Lei 8.666/93, garantido o exercício de prévia e ampla defesa, e deverá ser registrada no CADASTRO DE FORNECEDORES.

8.3 – Em caso de inadimplemento total ou parcial, bem como a execução do contrato ou instrumento equivalente, em desacordo com o edital, salvo os previstos em Lei, fica o adjudicatário sujeito 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 ou instrumento equivalente;

c) multa equivalente a 2% (dois por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor do contrato instrumento equivalente, até o limite de 10% (dez por cento) do valor total do contrato instrumento equivalente.

d) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 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 Compras, Licitações e Contratos

8.4 – A partir do 5º (quinto primeiro) dia de atraso na execução do contrato instrumento equivalente, ficará caracterizado o inadimplemento total do contrato, incidindo assim a multa estabelecida no item b.

8.5 – As sanções de advertência e suspensão temporária serão aplicadas concomitantemente com a multa, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

CLÁUSULA NONA – DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1 – Considera-se parte integrante deste ajuste, como se nele estivessem transcritos, o Edital do **Pregão nº. 003/14** com seus Anexos e a proposta da Detentora.

9.2 – A existência de preços registrados não obriga a Contratante a firmar as contratações que deles poderão advir.

CLÁUSULA DÉCIMA – FORO

10.1 – Fica eleito o foro da Comarca de São João da Boa Vista, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja, para toda e qualquer ação decorrente da presente Ata de Registro de Preços.

10.2 – Nada mais havendo a ser declarado, foi dada por encerrada a presente Ata que, lida e achada conforme, vai assinada pelas partes.

São João da Boa Vista, _____ de _____ de 2014

Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista
CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas: _____



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo – Setor de Compras, Licitações e Contratos

ANEXO VIII

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

O Município de São João da Boa Vista, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 46.429.379/0001-50, com sede na Rua Marechal Deodoro, nº 366, Centro, CEP: _____, São João da Boa Vista, Estado de São Paulo, doravante designado simplesmente CONTRATANTE, devidamente representado, e a EMPRESA _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, doravante designada simplesmente CONTRATADA, por seu representante legal _____ têm, entre si, justo e avençado e celebram por força do presente Instrumento o contrato de prestação de serviços, decorrente do Pregão Presencial nº __/14 objeto do processo administrativo nº __/14, com as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

A CONTRATADA se obriga a prestar serviços de _____, na conformidade do Edital da Licitação que, com seu Termo de Referência e sua Ata de Registro de Preços do mencionado processo, integram este termo, independentemente de transcrição, para todos os modos, fins e efeitos legais.

PARÁGRAFO ÚNICO – A CONTRATANTE poderá suprimir ou acrescentar o objeto do contrato em até 25% (vinte e cinco por cento) de seu valor inicial atualizado, a seu critério exclusivo, de acordo com o disposto no art. 65, I e §1º, da Lei federal nº. 8.666/93.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO REGIME DE EXECUÇÃO

O objeto deste contrato será executado em regime de empreitada por preço unitário.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO

3.1. Os serviços ora contratados deverão ser executados de acordo com as descrições contidas no Anexo II do edital do Pregão nº 003/14.

3.2. Será verificada a conformidade dos serviços e equipamentos objeto deste contrato;

3.2.1. Verificada a não conformidade dos serviços, a CONTRATADA deverá promover as correções no prazo máximo de 04 (quatro) horas, sujeitando-se às penalidades previstas na Cláusula XI deste Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – DA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização e o acompanhamento da execução do objeto do contrato, com fundamento no art. 67 da Lei 8.666/93, caberão ao Contratante, que a seu critério, e por meio de servidor designado para as funções de Gestor e Fiscal, que deverá exercê-lo de modo amplo, irrestrito e permanente em todas as fases de execução das obrigações, inclusive quanto ao desempenho da CONTRATADA, sem prejuízo do dever de fiscalizar seus empregados, prepostos ou subordinados.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A CONTRATADA declara aceitar, integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela CONTRATANTE.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A existência e a atuação da fiscalização da CONTRATANTE em nada restringe a responsabilidade integral e exclusiva da CONTRATADA quanto à integridade e à correção da execução das prestações a que se obrigou, suas consequências e implicações perante terceiros.

CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR

O valor do contrato é de R\$ _____ (_____), conforme o preço registrado na Ata de Registro de Preços nº __/14, proposto pela CONTRATADA, correspondendo ao objeto definido na Cláusula Primeira e para a totalidade do período mencionado na Cláusula Oitava.

CLÁUSULA SEXTA – DA DESPESA

As despesas decorrentes desta contratação correrão pela dotação orçamentária nº xx, do Departamento de _.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO

7.1 – Os pagamentos decorrentes dos serviços executados serão efetuados pela Tesouraria da Prefeitura Municipal até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao do serviço prestado, mediante apresentação da nota fiscal/fatura, devidamente atestada pelo Departamento requisitante.

7.1.1 – No ato do pagamento serão efetuadas as retenções dos valores devidos, de acordo com a legislação em vigor.

7.1.2 – As notas fiscais deverão ser emitidas separadas por órgão e por fonte de recurso, de acordo com cada Ordem de Serviço expedida, se for o caso.

7.1.3 – Não serão aceitas, em hipótese alguma, notas fiscais de serviços não executados.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo – Setor de Compras, Licitações e Contratos

7.2 – A nota fiscal não aprovada pela Prefeitura será devolvida à empresa para as correções necessárias, com as informações que motivaram sua rejeição.

7.3 – A devolução da nota fiscal não aprovada pela Prefeitura, em hipótese alguma servirá de pretexto para que a empresa suspenda a execução de quaisquer serviços.

7.4 – A empresa fica obrigada a comprovar, mensalmente, o pagamento dos salários e dos encargos sociais (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Previdência Social) em benefício dos seus funcionários, sob pena de rescisão contratual e suspensão do pagamento, até 20 (vinte) dias após o pagamento de qualquer parcela referente ao contrato em execução. A empresa informará no início dos serviços, o quadro de funcionários designados, devendo comunicar posteriores alterações; tal lista deverá ser conferida pelo órgão administrativo responsável que anexará cópia dessa lista em todas as faturas por ocasião de pagamentos. A comprovação será feita através de certidão negativa de débitos, expedida pelo Instituto Nacional do Seguro Social – INSS;

7.5 – As despesas decorrentes desta licitação para os exercícios de 2014 e 2014 serão suportadas pelas dotações próprias constantes da respectiva lei orçamentária.

7.6 - 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.

7.7 - 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.

CLÁUSULA OITAVA – DO PRAZO

O prazo contratual será de **12 (doze) meses**, contado da data de assinatura deste Termo, prorrogável na forma do art. 57, da Lei federal nº. 8.666/93.

CLÁUSULA NONA – DA GARANTIA

Não será exigida a prestação de garantia para a contratação resultante desta licitação

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES

A CONTRATADA é obrigada a corrigir, reparar, remover, reconstruir ou substituir, (incluindo seus empregados em serviço), às suas expensas, no todo em parte, o objeto do contrato em que se verifiquem vícios ou incorreções resultantes da execução ou que a impeçam.

CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA – DAS PENALIDADES

11.1 – Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 5 (cinco) anos a pessoa, física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

11.2 – A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com as multas previstas no Artigo 87 da Lei 8.666/93, garantido o exercício de prévia e ampla defesa, e deverá ser registrada no CADASTRO DE FORNECEDORES.

11.3 – Em caso de inadimplemento total ou parcial, bem como a execução do contrato ou instrumento equivalente, em desacordo com o edital, salvo os previstos em Lei, fica o adjudicatário sujeito 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 ou instrumento equivalente;

c) multa equivalente a 2% (dois por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor do contrato instrumento equivalente, até o limite de 10% (dez por cento) do valor total do contrato instrumento equivalente.

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

11.4 – A partir do 5º (quinto) dia de atraso na execução do contrato instrumento equivalente, ficará caracterizado o inadimplemento total do contrato, incidindo assim a multa estabelecida no item b.

11.5 – As sanções de advertência e suspensão temporária serão aplicadas concomitantemente com a multa, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

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

11.7 - 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.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo – Setor de Compras, Licitações e Contratos

11.8 - 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.

11.9 - A licitante que não assinar a Ata de Registro de Preços ou Contrato 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.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA – DA RESCISÃO

O presente contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no artigo 78, com as consequências indicadas no art. 80, sem prejuízo das sanções previstas na Lei federal nº 8.666/93 e no contrato.

PARÁGRAFO ÚNICO – Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do Processo, assegurado o direito à prévia e ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA – DA CESSÃO OU DA TRANSFERÊNCIA

O presente contrato não poderá ser objeto de cessão, subcontratação ou transferência, no todo ou em parte.

CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA – DAS RESPONSABILIDADES

A CONTRATADA assume como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução das obrigações contratadas. Responsabiliza-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados à CONTRATANTE ou terceiros.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A CONTRATANTE não responderá por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculados à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária, e decorrentes da execução do presente contrato, cujo cumprimento e responsabilidade caberão, exclusivamente, à CONTRATADA.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A CONTRATADA manterá, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidas na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA-QUINTA – DOS TRIBUTOS E DESPESAS

Constituirá encargo exclusivo da CONTRATADA o pagamento de tributos, tarifas, emolumentos e despesas decorrentes da formalização deste contrato e da execução de seu objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEXTA – DO FORO

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 04 (quatro) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

São João da Boa Vista, ____ de _____ de 2014.

Contratante

Contratada

Testemunhas: _____