



# ***Prefeitura Municipal São João da Boa Vista***

## ***Departamento de Administração - Setor Compras, Licitações e Contratos***

### **EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL)**

#### **PREÂMBULO**

**PREGÃO (PRESENCIAL) n° 023/14**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO n° 052/14**

**DATA DA REALIZAÇÃO: 25/03/2014**

**HORÁRIO: às 13h30min**

**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 limpeza e desobstrução de galerias, bueiros e poços de visita de águas pluviais no Município de São João da Boa Vista-SP, nos termos deste edital e seus anexos.**

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 – A quantidade indicada neste edital representa 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;



# ***Prefeitura Municipal São João da Boa Vista***

## ***Departamento de Administração - Setor Compras, Licitações e Contratos***

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 demais ato pertinente 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 023/14**

**(NOME OU RAZÃO SOCIAL)**

**(ENDEREÇO)**

**(TELEFONE E FAX)**

**(E-MAIL)**

#### **ENVELOPE N.º 2 – HABILITAÇÃO**

**PREGÃO N.º 023/14**

**(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.

4.5 – Como condição de habilitação, a empresa deverá fazer visita técnica prévia ao local do serviço e solicitar esclarecimentos junto ao Diretor do Departamento de Serviços, Obras e Infraestrutura sobre aspectos que julgar necessários, devendo ser previamente agendado através do ramal (19) 3634-8027. Da visita técnica será lavrado o respectivo atestado, que será assinado pelo representante da empresa (devidamente credenciado) e pelo Diretor do Departamento de Serviços, Obras e Infraestrutura, em 03 (três) vias, sendo uma entregue ao representante da empresa, uma ao Setor de Licitações e Contratos.



# ***Prefeitura Municipal São João da Boa Vista***

## ***Departamento de Administração - Setor Compras, Licitações e Contratos***

### **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) **preços unitário e total (por horas de serviço)**, 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 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.

**5.7 – Os interessados deverão entregar declaração de conhecimento dos locais onde deverão ser executados os serviços, conforme modelo apresentado no Anexo X. Esta declaração obrigatoriamente deverá ser entregue no Envelope A (Proposta).**

### **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);



# *Prefeitura Municipal São João da Boa Vista*

## *Departamento de Administração - Setor Compras, Licitações e Contratos*

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.

**Para fins de cumprimento dos dispostos nos itens acima serão aceitas certidões positivas de débitos com efeito de negativas.**

### 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 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) No mínimo 1 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante tenha executado serviços equivalentes com o objeto da presente licitação.

### 6.1.5 – 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) 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.

c) Atesta da Visita Técnica devidamente assinado por representante da empresa e pelo Diretor do Departamento de Serviços, Obras e Infraestrutura.

### 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:



# ***Prefeitura Municipal São João da Boa Vista***

## ***Departamento de Administração - Setor Compras, Licitações e Contratos***

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 hora de serviço** 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 por hora de serviço.**

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.

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 enquadrem 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, juntada aos autos.

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.



# ***Prefeitura Municipal São João da Boa Vista***

## ***Departamento de Administração - Setor Compras, Licitações e Contratos***

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.

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.



# ***Prefeitura Municipal São João da Boa Vista***

## ***Departamento de Administração - Setor Compras, Licitações e Contratos***

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.**

**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 dentro da área territorial do Município de São João da Boa Vista, 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 – Para o período de vigência da Ata de Registro de Preços estimam-se o quantitativo de 200 (Duzentas) horas de serviços.**

10.2.1 – A Contratada deverá concluir o serviço no prazo de 05 (Cinco) dias contados da convocação;



# ***Prefeitura Municipal São João da Boa Vista***

## ***Departamento de Administração - Setor Compras, Licitações e Contratos***

10.3 – 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.

10.4 – O Departamento de Serviços, Obras e Infraestrutura 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.

10.5 – 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;

i) Fornecer uniformes e EPIs para seus funcionários;

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

10.6 – 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.

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

10.8 – 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.

10.8.1 – 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;

10.8.2 – 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;



# ***Prefeitura Municipal São João da Boa Vista***

## ***Departamento de Administração - Setor Compras, Licitações e Contratos***

10.8.3 – 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 pela Prefeitura em até 10 (dez) dias úteis após as medições, mediante a apresentação da nota fiscal e emissão do Atestado de Recebimento do Departamento de Serviços, Obras e Infraestrutura, que acompanhará a execução dos serviços.

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

11.1.2 – As notas fiscais deverão ser emitidas separadas por órgão e por fonte de recurso, de acordo com cada Autorização de Fornecimento (AF) expedida, se for o caso.

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

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

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

11.4 – A despesa decorrente desta licitação para o exercício de 2014 será suportada pelas dotações próprias constantes da respectiva lei orçamentária.

11.5 - A Contratante **somente** efetuará o pagamento dos valores devidos, após a **indicação dos funcionários contratados para a prestação do serviço e o respectivo registro na CTPS**, bem como comprovação, pela Contratada, do **recolhimento da contribuição previdenciária (INSS), FGTS e provada quitação da folha de pagamento dos funcionários**. O recolhimento do INSS será efetuado nos termos do artigo 31 da Lei Federal nº 8.212/91 (alterado pela Lei 9.711/98).

### **XII – DAS SANÇÕES**

12.1 – 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.

12.2 – 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.

12.3 – 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 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 1% (um por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor do contrato ou instrumento equivalente até o limite de 10% (dez por cento) do valor total do contrato ou 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.

12.4 – A partir do 11º (décimo primeiro) dia de atraso na execução do contrato ou instrumento equivalente, ficará caracterizado o inadimplemento total do contrato ou instrumento equivalente, incidindo assim a multa estabelecida no item b.



# ***Prefeitura Municipal São João da Boa Vista***

## ***Departamento de Administração - Setor Compras, Licitações e Contratos***

12.5 – 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.

12.6 – Caso a licitante vencedora não assine a ata no prazo estipulado no edital ou recuse o recebimento da ordem de serviço, será aplicada multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da ata ou instrumento equivalente.

### **XIII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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](http://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.



# ***Prefeitura Municipal São João da Boa Vista***

## ***Departamento de Administração - Setor Compras, Licitações e Contratos***

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.

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 – Declaração de conhecimento dos locais onde serão prestados os serviços;

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, 06 de março 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 de Administração - Setor Compras, Licitações e Contratos***

### **ANEXO I**

#### **MEMORIAL DESCRITIVO**

#### **SERVIÇOS DE LIMPEZA E DESOBSTRUÇÃO DE GALERIAS, BUEIROS E POÇOS DE VISITA DE ÁGUAS PLUVIAIS NO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA-SP**

##### **1. OBJETIVO:**

1.1. Prestação de serviços de limpeza e desobstrução de galerias, bueiros e poços de visita de águas pluviais no Município de São João da Boa Vista-SP, com fornecimento de equipamento (unidade móvel Trucado, tipo combinado, hidrojateamento de alta pressão + sugador de alta potência) e mão de obra.

##### **2. CARACTERÍSTICAS DOS EQUIPAMENTOS:**

###### **2.1. HIDROJATO DE ALTA PRESSÃO:**

a) Potência mínima de acionamento: 90 C.V.;

b) Capacidade do tanque d'água: Mínimo de 5.000 litros;

c) Pressão mínima de trabalho no bico: 200 kg/cm<sup>2</sup>;

d) Mangueira para hidrojateamento 01 polegada e/ou de diâmetro inferior para redes de bitola menor (conforme necessidade dos serviços), armazenada em carretel com 120 metros de comprimento com acionamento hidráulico, podendo ser acoplado os seguintes tipos de acessórios (BICOS):

1) Bico Tipo de Limpeza;

2) Bico Tipo Torpedo;

3) Bico Tipo Jacaré;

4) Bico Tipo Rotativo;

5) Bico Tipo Borjão;

6) Bico Tipo Cebola;

7) Bico Tipo Cortante;

8) Bico Tipo Estrela.

e) Bomba de hidrojateamento com vazão (consumo) mínima de 220 litros de água por minuto.

###### **2.2. SUGADOR DE ALTA POTÊNCIA (Alto Vácuo):**

a) Potência de acionamento: mínima de 23 H.P.;

b) Capacidade de tanque de detritos: 6.000 litros no mínimo;

c) Deslocamento mínimo de ar 16m<sup>3</sup>/min.;

d) Mangueira de sucção: 04 polegadas no mínimo, tendo lance de 20 à 30 metros de comprimento;

e) Bomba de alto vácuo, deve ser de anel líquido com capacidade mínima de ar de 12,0 metros cúbicos, pressão do vácuo de 9,5 m.c.a., e pressão positiva de 1,5 k.g.f./cm<sup>2</sup> à 1.150 R.P.M.;

f) Eficiência de 90% no mínimo absorvendo;

g) Tampa traseira do basculante com acionamento hidráulico.

##### **3. RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA:**



# ***Prefeitura Municipal São João da Boa Vista***

## ***Departamento de Administração - Setor Compras, Licitações e Contratos***

- 3.1. A empresa deverá comprovar através de Nota Fiscal, a Marca, o Modelo e ano de fabricação da unidade móvel e dos equipamentos instalados, sendo que só serão aceitos equipamentos com menos de 04 (quatro) anos de uso, para a unidade móvel;
- 3.2. Os equipamentos deverão ficar à disposição do Departamento de Serviços, Obras e Infraestrutura, nos horários e datas previamente acertada entre ambas as partes até a conclusão do contrato;
- 3.3. Os serviços deverão ser executados com mão-de-obra especializada, ou seja, no mínimo, 01 (um) motorista e 02 (dois) operadores para o hidrojato e/ou sugador;
- 3.4. Todos os equipamentos, máquinas e veículos alocados pela Contratada deverão ser operados e/ou conduzidos por profissionais treinados e, quando for o caso, legalmente habilitados para tal, cabendo à Contratada toda e qualquer responsabilidade por danos ou acidentes advindos de negligência no cumprimento dessa obrigação.
- 3.5. Todos os serviços serão executados pela contratada, cabendo ao Departamento de Serviços, Obras e Infraestrutura apenas o acompanhamento dos serviços;
- 3.6. Caso o equipamento deixe de operar por defeitos mecânicos, quebra, ausência de operador, ou ainda, por intempéries da natureza etc, tais períodos não serão remunerados;
- 3.7. Os horários parados para refeição não serão remunerados;
- 3.8. Caberá à contratada a limpeza dos P.V.'s. (poços de visita), mantendo sempre no término dos serviços totalmente limpo;
- 3.09. A contratada deverá disponibilizar os equipamentos num prazo máximo de 12 horas após a solicitação do Departamento de Serviços, Obras e Infraestrutura para execução dos serviços;
- 3.10. Caberá à contratada o "bota fora" do tanque do sugador, os detritos sugados poderão conter substâncias à base de petróleo (ex. óleos lubrificantes, graxas, solventes químicos, produtos de limpeza em geral), areia, pedras, tecidos, detritos orgânicos, detritos inorgânicos, matérias ferrosos, materiais não ferrosos, madeiras, plásticos, vidro, papéis, papelões etc;
- 3.11. O período de descarga do tanque do sugador não será remunerado, ou seja, o tempo de ida e volta até a área de descarte não será remunerado;
- 3.12. Caberá a Empresa contratada, total responsabilidade dos equipamentos e acessórios tais como mangueiras, bicos, engates, bombas etc, mesmo que haja perda total ou parcial da mangueira e/ou bico na execução dos trabalhos, o Departamento de Serviços, Obras e Infraestrutura em hipótese alguma ressarcirá, pelos equipamentos e/ou acessórios danificados ou extraviados;
- 3.13. Os custos relativos impostos, contribuições previdenciárias, deslocamentos, estadias e gastos com alimentação de funcionários da Contratada, bem como o transporte de equipamentos ou materiais, entre outras despesas, correrão por conta e responsabilidade da Contratada, não cabendo nenhum ônus à Contratante.
- 3.14. A Empresa contratada deverá discriminar no corpo das Notas Fiscais o número de horas trabalhadas, custo unitário da hora, custo total e o número da Ordem de Serviço a que se refere.
- 3.15. A Contratada deverá se responsabilizar por quaisquer danos ou prejuízos causados por seus empregados equipamentos nas instalações, patrimônios e bens públicos incluindo-se também os danos materiais ou pessoais a terceiros ou servidores da contratada, em decorrência da execução dos serviços, a que título for.
- 3.16. Na execução dos trabalhos, deverá haver plena proteção contra o risco de acidentes com o pessoal da Contratada (EPI's) e com terceiros (EPC's), independente da transferência desse risco à companhias ou institutos seguradores, portanto deverá cumprir fielmente o estabelecido na legislação nacional, concernente a higiene e segurança do trabalho, como também as normas próprias e específicas para segurança de cada serviço.
- 3.17. Para todos os serviços mencionados deverão ser observadas pela empresa as questões relativas à segurança de trabalho, como capacetes, luvas, telas, botas, uniformes, entre outros.
- 3.18. A Contratada deverá executar Sinalização de Segurança, conforme legislação vigente, inclusive no que diz respeito a isolamento de área de trabalho, visando também, onde necessário, a proteção de terceiros.



# ***Prefeitura Municipal São João da Boa Vista***

## ***Departamento de Administração - Setor Compras, Licitações e Contratos***

### 4. RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE:

#### 4.1. Acompanhamento e fiscalização:

O Departamento de Serviços, Obras e Infraestrutura disponibilizará um funcionário para acompanhar e fiscalizar os serviços e também assinar as Ordens de Serviços;

4.2. O Departamento de Serviços, Obras e Infraestrutura se compromete a solicitar a prestação de, no mínimo, 04 (quatro) horas de serviços por ordem de serviço;

4.3. O Departamento de Serviços, Obras e Infraestrutura determinará os pontos que deverão ser desobstruídos;

4.4. O Departamento de Serviços, Obras e Infraestrutura fornecerá:

4.5. Um ponto de água para abastecimento do tanque do caminhão de hidrojateamento;

4.6. Se necessário providenciará um jogo de cópias de plantas hidráulicas para execução dos serviços;

### 5. LOCAIS DE TRABALHO:

O Departamento de Serviços, Obras e Infraestrutura poderá solicitar a prestação dos serviços conforme suas necessidades, em qualquer ponto dentro do território do Município de São João da Boa Vista-SP

### 6. VIGÊNCIA DO CONTRATO:

6.1. A vigência da ata será de 12 (doze) meses, não podendo ser prorrogada.

### 7. ESTIMATIVA:

7.1. A previsão anual de uso estimada em 200 (Duzentas) horas de serviços no ano.



**Prefeitura Municipal São João da Boa Vista**  
**Departamento de Administração - Setor Compras, Licitações e Contratos**

**ANEXO II**

**MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/14**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO: 052/14**

**OBJETO: Registro de Preços de serviços de limpeza e desobstrução de galerias, bueiros e poços de visita de águas pluviais no Município de São João da Boa Vista-SP, nos termos do edital do Pregão Presencial Nº 023/14 e seus anexos.**

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 UNITARIO	PREÇO TOTAL
1	SERVIÇO DE LIMPEZA E DESOBSTRUÇÃO DE GALERIAS, BUEIROS E POÇOS DE VISITA DE ÁGUAS PLUVIAIS NO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA-SP, NOS TERMOS DO EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/14 E SEUS ANEXOS.	HORA DE SV	200		

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 de Administração - Setor 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 023/14**.

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 de Administração - Setor 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 023/14**, 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 de Administração - Setor 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, a inexistência de impedimento legal desta empresa para licitar ou contratar com essa Administração, referente ao **Pregão n.º 023/14** da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista.

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 de Administração - Setor 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 023/14**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO: 052/14**

**INTERESSADO: Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E DESOBSTRUÇÃO DE GALERIAS, BUEIROS E POÇOS DE VISITA DE ÁGUAS PLUVIAIS NO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA-SP, NOS TERMOS DO EDITAL DO PREGÃO N.º 023/14 E ANEXOS.**

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 de Administração - Setor 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 LIMPEZA E DESOBSTRUÇÃO DE GALERIAS, BUEIROS E POÇOS DE VISITA DE ÁGUAS PLUVIAIS NO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA-SP, NOS TERMOS DO EDITAL DO PREGÃO N.º 023/14 E ANEXOS.**

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – PREÇO**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT. ESTIMADA	PREÇO UNITARIO	PREÇO TOTAL
1	SERVIÇO DE LIMPEZA E DESOBSTRUÇÃO DE GALERIAS, BUEIROS E POÇOS DE VISITA DE ÁGUAS PLUVIAIS NO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA-SP, NOS TERMOS DO EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/14 E SEUS ANEXOS.	HORA DE SV	200		

#### **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 Serviços, Obras e Infraestrutura 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.

3.3 – Os serviços deverão ser realizados no **prazo máximo de 05 (cinco) dias após a convocação.**

#### **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 ao fornecimento dos serviços pelo preço registrado.

#### **CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO**

5.1 – O pagamento será efetuado pela Prefeitura em até 10 (dez) dias úteis após as medições, mediante a apresentação da nota fiscal e emissão do Atestado de Recebimento do Departamento de Serviços, Obras e Infraestrutura, que acompanhará a execução dos serviços.

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

5.1.2 – As notas fiscais deverão ser emitidas separadas por órgão e por fonte de recurso, de acordo com cada Autorização de Fornecimento (AF) expedida, se for o caso.

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



# ***Prefeitura Municipal São João da Boa Vista***

## ***Departamento de Administração - Setor Compras, Licitações e Contratos***

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

5.3 – 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.

5.4 – A despesa decorrente desta licitação para o exercício de 2014 será suportada pelas dotações próprias constantes da respectiva lei orçamentária.

5.5 - A Contratante **somente** efetuará o pagamento dos valores devidos, após a **indicação dos funcionários contratados para a prestação do serviço e o respectivo registro na CTPS**, bem como comprovação, pela Contratada, do **recolhimento da contribuição previdenciária (INSS), FGTS e provada quitação da folha de pagamento dos funcionários**. O recolhimento do INSS será efetuado nos termos do artigo 31 da Lei Federal nº 8.212/91 (alterado pela Lei 9.711/98).

### **CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DA DETENTORA**

6.1 – Executar os serviços de limpeza e desobstrução de galerias, bueiros e poços de visita de águas pluviais no Município de São João da Boa Vista-SP, nos termos deste edital e seus anexos, nas condições previstas no Edital do **Pregão nº. 023/14** 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 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.

### **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;



# ***Prefeitura Municipal São João da Boa Vista***

## ***Departamento de Administração - Setor Compras, Licitações e Contratos***

- b) multa no valor de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato ou instrumento equivalente;
- c) multa equivalente a 1% (um 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.

8.4 – A partir do 11º (décimo 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. 023/14** 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 de Administração - Setor Compras, Licitações e Contratos***

**ANEXO VIII**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DOS LOCAIS ONDE SERÃO PRESTADOS OS SERVIÇOS**

**REFERÊNCIA:** Pregão Presencial Nº 023/14

**OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E DESOBSTRUÇÃO DE GALERIAS, BUEIROS E POÇOS DE VISITA DE ÁGUAS PLUVIAIS NO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA-SP, NOS TERMOS DO EDITAL DO PREGÃO N.º 023/14 E ANEXOS.

Declaramos, para os devidos fins, que temos conhecimento dos locais onde serão executados os serviços objeto do Pregão Presencial nº 023/14, em atendimento ao subitem 5.7 do item V do edital.

Responsável pela empresa:

Nome: \_\_\_\_\_

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