



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

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

### EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL)

#### PREÂMBULO

**EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL) nº. 086/14**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO nº. 174/14**

**DATA DA REALIZAÇÃO: 15/8/2014**

**HORÁRIO: às 13h30min**

**LOCAL: Sala de Reuniões do Setor de Licitações e Contratos – Av. Dr. Durval Nicolau, n.º 125 – Jd. Priscila - 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.

A sessão de processamento do pregão será realizada na Sala de Reuniões do Setor de Licitações e Contratos – Av. Dr. Durval Nicolau, n.º 125 – Jd. Priscila - São João da Boa Vista/SP, iniciando-se na data e horário estabelecidos no preâmbulo deste edital, e será conduzida pelo(a) Pregoeiro(a) com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

#### **I – DO OBJETO**

1 – A presente licitação tem por objeto a **contratação de empresa para fornecimento de alimentação (almoço, jantar, lanche e camarim) para os artistas, produtores, equipe técnica, representantes da Secretaria do Estado da Cultura, APAA (Associação Paulista dos Amigos da Arte), autoridades e convidados da 37ª Semana Guiomar Novaes**, conforme especificações constantes no Anexo I que integra este Edital.

**1.2 – O horário e o número de refeições e lanches diários serão confirmados pela organização do evento com um prazo de 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.**

1.3 – A qualidade físico-química e sanitária do objeto licitado será de inteira responsabilidade do licitante vencedor.

2 – Fica facultada à administração, mesmo após a contratação, a não realização de alguns eventos ou a ampliação dos mesmos, nos termos do artigo 65, § 1º, da lei 8666/93.

#### **II – DA PARTICIPAÇÃO**

1 – Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencherem as condições constantes deste Edital.

#### **III – DO CREDENCIAMENTO**

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

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



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

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

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

4 – 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.

5 – Para participar na condição de, e para exercer o direito de preferência de que trata o subitem 8 da cláusula VII deste Edital, a microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa<sup>1</sup> deverá apresentar à equipe de pregão, juntamente com os documentos de Credenciamento, **DECLARAÇÃO com os seguintes termos:**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 086/14**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO: 174/14**

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

**OBJETO:** ...

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº ..., é:

( ) considerada microempresa, conforme inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº. 123/06;

( ) considerada empresa de pequeno porte, conforme inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº. 123/06;

( ) cooperativa, tendo auferido no calendário anterior, receita bruta até o limite definido no inciso II do caput do art. 3º da LC 123/06, conforme art. 34, da Lei 11.488, de 15 de junho de 2007;

Declara, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do §4º do artigo 3º da Lei Complementar nº. 123/06.

(Local e data)

(Assinatura do representante legal da empresa)

**Em papel timbrado da empresa licitante**

5.1 – A condição de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa deverá ser comprovada por ao menos 1 (um) dos seguintes documentos, que deverá(ão) ser entregue(s) junto com a declaração do subitem anterior:

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

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

5.1.3 – Comprovação de inscrição no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições - Simples Nacional;

5.1.4 – Declaração, firmada por contador, informando qual o porte da empresa (Micro Empresa, Empresa de Pequeno ou Cooperativa), de acordo com os limites previstos no art. 3º da LC 123/06 e suas alterações.

5.4 – Caso a licitante que declarar a sua condição de Micro Empresa, Empresa de Pequeno Porte ou Cooperativa não a comprovar, poderá ainda participar do certame sem os benefícios concedidos pela LC 123/06 e suas alterações.

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

1 – A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o modelo abaixo, deverá ser apresentada fora dos Envelopes nº.s 1 e 2:

Eu, (nome completo), representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), interessada em participar no processo licitatório **Pregão nº. 086/14** da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, declaro, sob as penas da lei, que esta empresa atende aos requisitos de habilitação constantes no edital.

(Local e data)

(Assinatura do representante legal da empresa)

**Em papel timbrado da empresa licitante**

2 – A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 envelopes fechados, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

**Envelope n.º 1 – Proposta**

**Pregão n.º 086/14**

**(Nome ou Razão Social)**

**Envelope n.º 2 – Habilitação**

**Pregão n.º 086/14**

**(Nome ou Razão Social)**

<sup>1</sup> As cooperativas que tenham auferido, no ano calendário anterior, receita bruta até o limite definido no inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, nela incluídos os atos cooperados e não-cooperados, gozarão dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, conforme o disposto no art. 34, da Lei 11.488, de 15 de junho de 2007.



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

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

(Endereço)  
(Telefone e Fax)  
(E-mail)

(Endereço)  
(Telefone e Fax)  
(E-mail)

3 – A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração.

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.

5 – Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

### V – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

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, em conformidade com as especificações do termo de referência (Anexo I deste Edital);

d) **preço unitário e total de cada item**, 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 já estar inclusas todas as despesas decorrentes com o objeto desta licitação, tais como: impostos, taxas, fretes, transporte, mão-de-obra, incluindo hospedagem e alimentação, instalação, operação;

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

2 – Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.

3 – O preço proposto por evento permanecerá fixo pelo período de vigência do contrato, podendo ser reajustado no caso de prorrogação contratual, quando então para sua correção, serão consideradas as variações do INPC do período.

4 – Fica facultada ao proponente a não apresentação de proposta para todos os itens.

### VI – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”

#### 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.

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.

#### 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;



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

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

- 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 o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- e) certidão de regularidade de débito para com a Secretaria da Receita Federal e a 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.

### 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.

### 1.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Declaração, elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da empresa, de que a mesma possui Licença de Funcionamento expedida pelo Órgão da Vigilância Sanitária do Município onde está instalada e de que, caso vencedora, reúne condições de apresentar tais licenças no ato da entrega dos materiais.:  
conter a especificação do tipo de contratação e do prazo de execução.

### 1.5 - OUTRAS COMPROVAÇÕES

- a) declaração da licitante, subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, **conforme modelo abaixo:**

Eu (nome completo), representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), interessada em participar no **Edital de Pregão nº. 086/14**, da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, declaro, sob as penas da lei, que nos termos do § 6º do artigo 27 da Lei nº. 6.544, de 22 de novembro de 1.989, a (nome da pessoa jurídica), encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

(Local e data)  
(Assinatura do representante legal da empresa)  
**Em papel timbrado da empresa licitante**

- b) declaração da licitante, subscrita por seu representante legal, assegurando que não está impedida de contratar com a Administração Pública direta e indireta, inclusive nos termos do artigo 20, inciso I, alínea “a” e artigo 90, ambos da Lei Orgânica Municipal, bem como não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de qualquer esfera e não existe fato impeditivo à sua habilitação, **conforme modelo abaixo:**

Declaramos a inexistência de impedimento legal desta empresa para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta, inclusive nos termos do artigo 20, inciso I, alínea “a” e artigo 90, ambos da Lei Orgânica Municipal, assim como do artigo 9º da Lei 8.666/93; bem como não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de qualquer esfera e não existe fato impeditivo à sua habilitação, referente ao **Pregão nº. 086/14** da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista.

Declaramos ainda, que caso lhe seja adjudicado algum item, segue abaixo a identificação da responsável para a assinatura do contrato.

(Local e data)  
(Assinatura do representante legal da empresa)  
**(Em papel timbrado da empresa licitante)**

## 2 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

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 1.1, 1.2 alíneas “a” a “c”, e 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.

2.1.1 – O registro cadastral não substitui os documentos relacionados nos subitens 1.2, alínea “d” e “e”, subitens 1.4 e 1.5 deste item VI, que deverão ser apresentados por todos os licitantes.

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.



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

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

### VII – DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

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

2 – Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no subitem 1 da Cláusula V deste Edital e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação. 2.1 – Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

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

- a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados neste Edital;
- b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.

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

3.2 – Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

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

- a) seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;
- b) não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

#### 4.1 - Para efeito de seleção será considerado o menor valor global.

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

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

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

7 – 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:

7.1 – 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.

7.1.1 – A convocação será feita mediante sorteio, no caso de haver propostas empatadas, nas condições do subitem 7.1.

7.2 – Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujos valores das propostas, se enquadrem nas condições indicadas no subitem 7.1.

7.3 – Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o subitem 7, seja microempresa ou empresa de pequeno porte, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.

8 – O pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, obtida com base nas disposições dos subitens 7.1 e 7.2, ou, na falta desta, com base na classificação de que trata o subitem 7, com vistas à redução do preço.

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

9.1 – A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que já se encontra juntada aos autos.



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

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

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

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

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

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

11.2 – 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.

11.3 – Para habilitação de microempresas ou empresas de pequeno porte, não será exigida comprovação de regularidade fiscal, mas será obrigatória a apresentação dos documentos indicados no subitem 1.2, alíneas “a” a “e” do item VI deste Edital, ainda que os mesmos veiculem restrições impeditivas à referida comprovação.

12 – Para aferir o exato cumprimento das condições estabelecidas no subitem 2.1 do item VI, o Pregoeiro, se necessário, diligenciará junto ao Cadastro Geral de Fornecedores do Município.

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

14 – Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro, respeitada a ordem de classificação de que trata o subitem 7 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.

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

**16 – Para efeito de, e tão somente, adequação na formalização do ajuste, o licitante declarado vencedor deverá apresentar ao Pregoeiro, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após o encerramento deste pregão, a proposta escrita de preços com valores unitários e totais dos itens, contemplando o lance final ofertado.**

### VIII – DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

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.

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.

3 – Os recursos deverão ser protocolados no Setor de Protocolo e Arquivo, sito à Rua Carlos Kielander, 366 – Centro, das 13h00 às 16h30, de 2.ª a 6.ª feira.

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

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

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.

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

### IX – DA CONTRATAÇÃO



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

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

1 – Decorrido o prazo regulamentar para interposição de recursos, a adjudicatária será convocada a assinar o contrato, cuja minuta faz parte integrante deste edital como **Anexo II**, no prazo máximo de 05 (cinco) dias.

1.1 – Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito da Adjudicatária perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Nacional, estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

1.2 – Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 03 (três) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade de que trata o subitem 1.1 deste item XII, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade vigentes, sob pena de a contratação não se realizar.

2 – Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o subitem 1.1 deste item XII, ou se recusar a assinar o contrato, serão convocadas as demais licitantes classificadas para participar de nova sessão pública do Pregão, com vistas à celebração da contratação, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

3 – O prazo de vigência deste contrato será de 60 (sessenta) dias a partir de sua data de assinatura.

### **X – DOS PRAZOS E DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

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

2 – A prestação de serviço do objeto desta licitação deverá ter início no dia **18/9/2014** e término até o dia **29/9/2014**.

3 – Será verificada a conformidade dos serviços descritos no Anexo I.

4 – Verificada a não conformidade dos serviços, a licitante vencedora deverá promover as correções necessárias no prazo máximo de 02 (duas) horas, sujeitando-se às penalidades previstas neste edital.

### **XI – DA FORMA DE PAGAMENTO**

1 – O pagamento será efetuado conforme as disposições contidas na **cláusula quarta da minuta do contrato - Anexo II**.

### **XII – DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO**

1 – Pela inexecução total ou parcial do Contrato a CONTRATADA ficará sujeita às sanções contidas na **cláusula sétima da minuta do contrato - Anexo II**.

### **XIII – DA GARANTIA CONTRATUAL**

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

### **XIV – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

1 – Dotações orçamentárias 12.01-339039 do Departamento de Cultura e Turismo.

### **XV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

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

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

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

4 - 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).

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

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



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

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

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

7.1 – Solicitações de esclarecimentos poderão ser enviadas via correspondência, fax ou e-mail.

7.2 – Solicitações de impugnação do edital deverão ser protocoladas no Setor de Protocolo e Arquivo, sito à Rua Carlos Kielander, 366 – Centro, das 13h00 às 16h30, de 2.ª a 6.ª feira.

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

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

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

8 – Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

9 – Integram o presente Edital:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Minuta do Contrato.

10 – Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca da São João da Boa Vista, Estado de São Paulo.

São João da Boa Vista, 01 de agosto de 2014.

**DOUGLAS DA SILVA VITIELLI**

**Chefe do Setor de Compras, Licitações e Contratos**

**LUIZ CARLOS SARTORI**

**Diretor do Depto. de Administração**



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

## ALIMENTAÇÃO - 37ª SEMANA GUIOMAR NOVAES

### CARDÁPIOS

#### 1) JANTAR GERAL

(HORÁRIO: ENTRE 18H30M E 00H30M)

**OBS: DEVERÃO SER SERVIDAS AS OPÇÕES COMPLETAS.**

#### 1ª OPÇÃO

**ENTRADA:** Salada mista (alface, tomate, cebola, ervilhas, azeitonas)

**MASSA:** Espaguete ao molho sugo

**PRATO PRINCIPAL:** Filé a Parmegiana ou  
Frango à passarinho

**GUARNIÇÕES:** Batata palha  
Arroz branco

**SOBREMESA:** Sorvete

**BEBIDAS:** Água mineral leve e/ou gasosa  
Refrigerante comum e/ou diet  
Sucos naturais

#### 2ª OPÇÃO

**ENTRADA:** Salada árabe (alface, cenoura, tomate, cebola, molho de mostarda)

**MASSA:** Talharine à Bolonhesa

**PRATO PRINCIPAL:** Maminha ao molho chateaubriand ou  
Filé de frango grelhado

**GUARNIÇÕES:** Fritas  
Purê de batatas



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

Arroz

**SOBREMESA:** Pudim de leite condensado

**BEBIDAS:** Água mineral leve e/ou gasosa  
Refrigerante comum e/ou diet  
Sucos naturais

### 3ª OPÇÃO:

**ENTRADA:** Salada – alface, frango desfiado, parmesão e croutons

**MASSA:** Canelone de presunto e queijo ao molho rosé

**PRATO PRINCIPAL:** Medalhões ao molho madeira ou  
Badejo à parisiense

**GUARNIÇÕES:** Purê de batatas e Arroz

**SOBREMESA:** Salada de frutas com sorvete de creme

**BEBIDAS:** Água mineral leve e/ou gasosa  
Refrigerante comum e/ou diet  
Sucos naturais

### 4ª OPÇÃO:

**ENTRADA:** Salada (alface, rúcula, rosbife, parmesão ralado, bacon em pedaços)

**MASSA:** Canelone de ricota ao molho rosé

**PRATO PRINCIPAL:** Filé à São Conrado (com legumes na manteiga) ou  
Salmão ao molho de maracujá

**GUARNIÇÕES:** Batatas Sauté e Arroz branco

**SOBREMESA:** Doces variados em compota

**BEBIDAS:** Água mineral leve e gasosa  
Refrigerante comum e diet  
Sucos naturais

### 5ª OPÇÃO:

**ENTRADA:** Salada (alface, tomate, presunto, mussarela, cebola, palmito, ervilha, cenoura, maionese, batata palha)

**MASSA:** Espaguete à Putanesca



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

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

**PRATO PRINCIPAL:** Filé Grelhado (com legumes na manteiga)  
Frango Grelhado (com batatas douradas)

**GUARNIÇÕES:** Batatas fritas e Arroz branco

**SOBREMESA:** Mousse

**BEBIDAS:** Água mineral leve e gasosa  
Refrigerante comum e/ou diet  
Sucos naturais

### 6ª OPÇÃO:

**MASSA:** Pizzas variadas

**SOBREMESA:** Salada de frutas com sorvete

**BEBIDAS:** Água mineral leve gasosa  
Refrigerante comum e diet  
Sucos naturais

## 2) ALMOÇO GERAL

(HORÁRIO: ENTRE 11H30 E 15H30M)

Refeição por quilo (Self Service)

## 3) LANCHE PARA VIAGEM

Acondicionado em saco plástico ou papel (quando solicitado)

01 misto frio (pão francês com alface, tomate, presunto ou peito de peru, mussarela ou queijo prato) ou quando solicitado o lanche deverá ser vegetariano (alface, tomate, rúcula e mussarela) embalado;

01 fruta (maça ou pêra)

01 iogurte

01 refrigerante lata

## 4) LANCHE SERVIDO NO THEATRO MUNICIPAL

(quando solicitado)

misto frio (pão francês com alface, tomate, presunto ou peito de peru, mussarela ou queijo prato) e quando solicitado o lanche deverá ser vegetariano (alface, tomate, rúcula e mussarela);

fruta (maça)

refrigerante lata ou suco em lata



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

## 5) PORÇÕES POR CAMARIM

01 Refrigerante

01 Suco

Café sem açúcar (adoçante e açúcar)

Maça, banana e cachos pequenos e uva

### **OBSERVAÇÕES**

- O número de refeições e lanches de cada dia será confirmado pela organização com 24 horas de antecedência, bem como o local para o lanche e camarim.
- O cardápio sugerido para o jantar deverá ser mudado diariamente.
- Fica proibida a entrega de qualquer bebida alcoólica, salvo se for pago pela pessoa que solicitou no local e na hora.
- O almoço e o jantar deverão ser servidos em São João da Boa Vista, em local fornecido pela contratada e com capacidade de pelo menos 60 (sessenta) pessoas.
- Deverá ser enviada ao Departamento de Cultura e Turismo, planilha diária para comparar a quantidade de pessoas que se serviram do almoço e jantar.

### **QUANTIDADES ESTIMADAS:**

**300 (TREZENTOS) JANTARES**

**200 (DUZENTOS) ALMOÇOS, ESTIMANDO-SE 1 KG POR PESSOA.**

**250 (DUZENTOS E CINQUENTA) LANCHES**

**300 (TREZENTAS) PORÇÕES**



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

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

### ANEXO II

#### MINUTA DE CONTRATO

#### TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM, DE UM LADO A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA E DE OUTRO A EMPRESA \_\_\_\_\_, NA FORMA ABAIXO:

O Município de São João da Boa Vista CNPJ – 46.429.379/0001-50, com sede na Rua Marechal Deodoro, 366, Centro – CEP 13.870-970, São João da Boa Vista – Estado de São Paulo, doravante designado simplesmente CONTRATANTE, neste ato representada pelo seu Prefeito Sr. \_\_\_\_\_, RG n.º \_\_\_\_\_ e CPF n.º \_\_\_\_\_, e a EMPRESA \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º \_\_\_\_\_, doravante designada simplesmente CONTRATADA, neste ato representada por seu \_\_\_\_\_ (CARGO E NOME), RG n.º \_\_\_\_\_, CPF n.º \_\_\_\_\_, têm, entre si, justo e avençado e celebram por força do presente instrumento um CONTRATO DE \_\_\_\_\_ decorrente do Pregão Presencial n.º **086/14**, objeto do processo administrativo nº **174/14**, com as seguintes cláusulas e condições:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

- 1.1. A presente licitação tem por objeto a **contratação de empresa para fornecimento de alimentação (almoço, jantar, lanche e camarim) para os artistas, produtores, equipe técnica, representantes da Secretaria do Estado da Cultura, APAA (associação paulista dos amigos da arte), autoridades e convidados da 37ª Semana Guiomar Novaes.**
- 1.2 – A qualidade físico-química e sanitária do objeto deste instrumento é de inteira responsabilidade da CONTRATADA.
- 1.3 – O horário e número de refeições e lanches diários deverão ser confirmados pela organização do evento com um prazo de 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E DO PRAZO**

- 2.1. A prestação dos serviços, objeto desta contratação, deverá ser executada em conformidade com o estabelecido no Anexo I do Pregão nº **086/14**, que passa a fazer parte integrante do presente Contrato.
- 2.2. O prazo de vigência deste contrato será de **60 (sessenta)** dias a partir de sua data de assinatura.
- 2.3 - A contratada deverá obedecer rigorosamente o horário estabelecido para as refeições, que será informado pela Organização do Evento.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR**

- 3.1. Pela prestação dos serviços, objeto do presente Contrato, faz jus a Contratada o recebimento dos seguintes valores: \_\_\_\_\_.
- 3.2. Os valores definidos nesta cláusula incluem todos os custos, tributos e despesas diretas e indiretas e encargos trabalhistas previdenciários decorrentes do presente contrato, de modo a constituir a única contraprestação pela execução dos serviços.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

- 4.1. Os pagamentos serão feitos no prazo de 10 (dez) dias corridos, após a realização do evento mediante a apresentação da Nota Fiscal, devidamente aprovada pelo departamento requisitante.
- 4.2. O pagamento será efetuado pela Tesouraria da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, sito à Rua Carlos Kielander nº 366 – Centro.
- 4.3. A Contratante reserva-se o direito de recusar o pagamento se os serviços fornecidos não estiverem de acordo com as especificações apresentadas.
- 4.4. A Contratante poderá deduzir da importância a pagar os valores correspondentes às multas ou indenizações devidas pela contratada nos termos deste Pregão.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 5.1. São obrigações da Contratada:
  - 5.1.1. Executar os serviços em conformidade com o especificado no **Pregão nº 086/14**;
  - 5.1.2. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório;



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

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

5.1.3. A Contratada é responsável pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não ficando excluída ou reduzida esta responsabilidade pelo fato da fiscalização ou acompanhamento da execução pelo órgão interessado;

5.1.4. A Contratada responderá civil e criminalmente pela atuação de seus profissionais;

5.1.5. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, não se obrigando a CONTRATANTE a fazer-lhe restituições ou reembolsos de qualquer valor despendido com estes pagamentos.

### **CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

6.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

6.1.1. Prestar à Contratada todos os esclarecimentos necessários à execução dos serviços, através do Departamento de Cultura;

6.1.2. Efetuar os pagamentos devidos, nos termos da Cláusula Quarta do presente instrumento;

### **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES**

7.1 Pelo inadimplemento total ou parcial do objeto deste Pregão Presencial ou a sua execução fora das especificações do edital do qual faz parte este contrato, fica a contratada 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 30% (quinze por cento) sobre o valor do contrato, quando o descumprimento inviabilizar totalmente a finalidade da contratação;

c) multa no valor de 10% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, quando o descumprimento não inviabilizar totalmente a finalidade da contratação;

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

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

7.3. Além das penalidades citadas, a contratada ficará sujeita ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista e, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei n.º 8.666/93.

7.5. Da aplicação de penalidade, a contratada será intimada por escrito para, se desejar, apresentar recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis, nos termos da legislação vigente.

### **CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO**

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

8.2. Na hipótese de rescisão determinada por ato unilateral e escrito da Administração, ficarão assegurados à Contratante os direitos elencados no artigo 80 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

### **CLÁUSULA NONA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

11.1. A despesa referente ao valor do presente contrato foi previamente empenhada e processada por conta da verba própria do orçamento vigente, codificada no orçamento municipal sob o número: **12.01-339039**.

### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

12.1. Aplica-se a este Contrato, e principalmente aos casos omissos, o disposto na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA LICITAÇÃO**

13.1. Para a prestação de serviços, objeto do presente Contrato, foi realizada licitação na modalidade Pregão Presencial nº **086/14**, cujos atos encontram-se no Processo Administrativo nº **174/14**.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO**

16.1 Para dirimir quaisquer questões oriundas desta Carta-Contrato, as partes elegem o foro da Comarca de São João da Boa Vista, excluindo qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

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

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

São João da Boa Vista, \_\_\_ de \_\_\_ de 2014.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

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

### MODELO DE TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

#### MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA

**Contrato n.º.**

**Objeto:**

**Contratante:**

**Contratada:**

Na qualidade de Contratante e Contratada, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damos-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final a sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, declaramos estar cientes, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

Local e data

Contratante

Contratada