



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

EDITAL DE LICITAÇÃO – MODALIDADE CONVITE, EXCLUSIVO A MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (ENTREGA IMEDIATA)

PREÂMBULO

CARTA CONVITE n.º 002/15

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO N.º 060/15

DATA E HORÁRIO LIMITE PARA ENTREGA DOS ENVELOPES: 23/04/2015 às 13h30min.

DATA E HORÁRIO DA ABERTURA DOS ENVELOPES: 23/04/2015 às 14h00min.

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 e convida essa empresa e demais interessadas a participar do presente certame licitatório, com a finalidade de atender as requisições do Gabinete do Prefeito, e dos Departamentos de Administração, Recursos Humanos, Meio Ambiente, Agricultura e Abastecimento e Saúde, através das respectivas dotações orçamentárias: 01.01.339.039.00, 05.01.339.039.00, 06.01.339.039.00, 09.01.339.039.00 e 15.002.339.039.00, **tipo menor preço**, a qual será regida pela Lei Federal n.º 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações, **ficando a entrega dos envelopes marcados para a data e horário limite descritos no preâmbulo do presente edital**, no Setor de Compras, Licitações e Contratos, sito à Av. Dr. Durval Nicolau, 125 – Jd. Priscila, e a **abertura dos mesmos para a data e horário igualmente estabelecidos do preâmbulo deste edital**.

ESCLARECIMENTOS: Setor de Compras, Licitações e Contratos, sito à Av. Dr. Durval Nicolau, nº 125, Jd. Priscila, através dos telefones: (19) 3634-8005/06 e e-mails: licitacoes@saojoao.sp.gov.br ou licitasjbv@gmail.com.

I – DO OBJETO

1 – **Contratação de empresa especializada para prestação de serviços gráficos**, conforme especificações constantes no Anexo I deste Edital.

II – DA PARTICIPAÇÃO

1 – Poderão participar desta Carta Convite, EXCLUSIVAMENTE as microempresas ou empresas de pequeno porte, assim entendidas como aquelas cuja situação e comprovação se coadunam com o Capítulo II da Lei Complementar 123/06 e suas alterações, devendo apresentar dentro do envelope-habilitação declaração e comprovação de que cumprem os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, estando aptas, portanto, a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar supracitada, no momento do envio da proposta de preços, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.

2 – Não poderão participar desta licitação as empresas:

- 2.1 – temporariamente suspensas de licitar e/ou impedidas de contratar com o Município de São João da Boa Vista;
- 2.2 – das quais participe, a qualquer título, servidor público municipal de São João da Boa Vista;
- 2.3 – declarada inidônea para licitar ou contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal;
- 2.4 – empresas em consórcio;
- 2.5 – com falência decretada ou em recuperação judicial ou extrajudicial;
- 2.6 – que não cumprirem as exigências previstas do subitem 1 do item II do Edital;

3 – A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

III – DA ABERTURA, DIA, HORA E LOCAL

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

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

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



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

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

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA

COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÕES

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

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

Fone: (19) 3634-8006 ou (19) 3634-8005

e-mail: licitasjbv@gmail.com

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

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

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

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

6.3 – 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.

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

IV – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

1 – Os documentos apresentados sob forma de cópia reprográfica deverão ser devidamente autenticados ou por Cartório competente, ou pela Comissão Municipal de Licitações ou publicação em órgão da Imprensa Oficial, salvo àqueles obtidos por meio eletrônico ou que possibilitem sua verificação através do meio mencionado.

1.1 – Serão aceitas somente cópias legíveis;

1.2 – Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas;

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

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

1.5 – Todos os documentos deverão vir em língua portuguesa. No caso de origem estrangeira deverá vir acompanhado de tradução juramentada.

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

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

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



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

V – DA DOCUMENTAÇÃO – ENVELOPE 01

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

1.1 – Registro comercial, no caso de empresa individual;

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

1.3 – Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – **CNPJ/MF**.

1.4 – Prova de **inscrição no Cadastro de Contribuintes** pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto a ser contratado, a saber:

1.4.1 – Se o ramo de atividade da empresa for comércio, deverá apresentar prova de **inscrição estadual**;

1.4.2 – Se o ramo de atividade da empresa for prestação de serviço, deverá apresentar prova de **inscrição municipal**.

1.4.3 – Se o ramo de atividade da empresa envolver comércio e prestação de serviços deverá apresentar prova de inscrição estadual e municipal.

1.5 – Comprovação de Regularidade perante as Fazendas:

a) **Federal** - através de Certidão de regularidade de situação quanto aos encargos tributários federais (Certidão nos termos do Decreto Nº 8.302, de 4 de setembro de 2014 e/ou nos termos da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014).

b) **Estadual** - através de Certidão expedida pela Secretaria de Estado dos Negócios da Fazenda.

c) **Municipal** – Certidão dos Tributos relativos ao domicílio ou sede do proponente.

1.6 – Certidão de Regularidade Fiscal (CRF) perante o Instituto Nacional da Seguridade Social – **INSS** e o Fundo de Garantia Por Tempo de Serviço – **FGTS**, com prazo válido.

1.6.1. Quanto à certidão de Regularidade Fiscal perante o Instituto Nacional da Seguridade Social (INSS), em substituição da mesma, será aceita certidão de regularidade de tributos Federais (alínea “a” do subitem 4.1.4) que abranja, inclusive, as contribuições sociais, conforme Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014.

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

1.8 – Quanto às certidões enumeradas nos subitens 1.5, 1.6 e 1.7 (regularidade fiscal e trabalhista) do presente edital, serão aceitas certidões negativa de débito ou positiva com efeito de negativa, dentro de seu prazo de validade.

2 – 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 **Convite nº. 002/15** da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista.

(Local e data)

(Assinatura do representante legal da empresa)

(Em papel timbrado da empresa licitante)

3 – Declaração expedida pela empresa de acordo com o inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666/93, de que a empresa não possui em seu quadro pessoal menor de 18 (dezoito) anos executando trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de qualquer trabalho a menor de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos, **conforme modelo abaixo:**



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

A empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede na cidade de _____, à Rua _____ nº _____, neste ato representada na forma de seus atos constitutivos por (nome do representante legal) _____, (nacionalidade) _____, (estado civil) _____, RG nº _____ e CPF nº _____, residente e domiciliado na cidade de _____, à Rua _____, nº _____, interessada em participar no processo licitatório Convite n.º 002/15, DECLARA SOB AS PENAS DAS LEIS, de acordo com o Inciso V do artigo 27 da Lei n.º 8.666/93, que não possui em seu quadro pessoal menores de 18 anos executando trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração.

(Local e data), (Assinatura do representante legal da empresa)

(Em papel timbrado da empresa licitante)

4 – Nos termos do subitem 1 do Item II – DA PARTICIPAÇÃO, a microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar dentro do envelope habilitação DECLARAÇÃO com os seguintes termos:

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

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

A empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede na cidade de _____, à Rua _____ nº _____, neste ato representada na forma de seus atos constitutivos por (nome do representante legal) _____, (nacionalidade) _____, (estado civil) _____, RG nº _____ e CPF nº _____, residente e domiciliado na cidade de _____, à Rua _____, nº _____, DECLARA SOB AS PENAS DA LEI, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que é microempresa () ou empresa de pequeno porte (), nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº: 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declara conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório Convite nº 002/15, realizado pelo Município de São João da Boa Vista.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração.

(Cidade), aos _____ de _____ 2015.

(Assinatura do representante legal da empresa)

(Em papel timbrado da empresa licitante)

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

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

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

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

4.2 – Caso a licitante que declarar a sua condição de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte não a comprovar será NÃO PODERÁ participar do certame, sendo, portanto, INABILITADA.

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

ENVELOPE 01 – DOCUMENTAÇÃO

CONVITE N.º 002/15

NOME OU RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

ENDEREÇO

TELEFONE E FAX

E-MAIL

ENTREGA DO ENVELOPE: ATÉ ÀS 13h30min DO DIA 23/04/2015

ABERTURA DO ENVELOPE: ÀS 14h00min DO DIA 23/04/2015

TELEFONE PARA CONTATO _____

VI - DA PROPOSTA DE PREÇO – ENVELOPE 02

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

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

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

a) denominação, endereço, CEP, telefone, fax, e-mail e CNPJ do licitante;

Av. Durval Nicolau, 125 – Jd. Priscila – São João da Boa Vista – CEP 13874-122 – Fone (19) 3634-8005 / 06

Home Page: www.saojoao.sp.gov.br

e-mail: licitacoes@saojoao.sp.gov.br ou licitasjbv@gmail.com



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

- b) número do processo e da Carta Convite;
- c) descrição do objeto da presente licitação, com a indicação da marca do produto cotado, inclusive o código alfandegário, quando se tratar de produto importado, em conformidade com as especificações do Termo de Referência – Anexo I deste Edital;
- d) **preço unitário e total**, em moeda corrente nacional, com no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula, em algarismo e por extenso, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, bem como quaisquer alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado. 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;
- d.1) Caso haja divergência entre o valor expresso em algarismo e por extenso, será considerado o valor por extenso.
- e) prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias;

4 – Apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos;

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

6 – Não se admitirá proposta que apresente valor simbólico ou irrisório, de valor zero, excessivo ou manifestamente inexequível, de acordo com o Inciso II do Art. 48 da Lei 8.666/93.

7 – O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável.

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

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

ENVELOPE 02 – PROPOSTA DE PREÇOS

CONVITE N.º 002/15

NOME OU RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

ENDEREÇO

TELEFONE E FAX

E-MAIL

ENTREGA DO ENVELOPE: ATÉ ÀS 13h30min DO DIA 23/04/2015

ABERTURA DO ENVELOPE: ÀS 14h00min DO DIA 23/04/2015

TELEFONE PARA CONTATO _____

VII – DOS PRAZOS

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

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

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

VIII – HABILITAÇÃO

1 – A Comissão Municipal de Licitações julgará a habilitação, comunicando o seu resultado às licitantes na mesma sessão pública.

2 – Serão habilitadas as PROPONENTES que tenham atendido às Condições de Participação e requisitos do presente Edital.

3 – Para tal, a Comissão de Licitações, a qualquer tempo, poderá solicitar esclarecimentos ou comprovação do teor dos documentos apresentados, bem como realizar visitas às instalações das PROPONENTES e aos locais onde tenham sido executados serviços similares aos do objeto desta licitação.

4 – Serão inabilitadas as PROPONENTES que:

- a) Não comprovarem possuir as condições necessárias para habilitação jurídica e demais condições do Edital.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

b) Apresentarem o Envelope I – Habilitação com qualquer referência ao conteúdo do Envelope II – Proposta Comercial.

5 – Os envelopes II – Proposta Comercial das PROPONENTES inabilitadas, deverão ser retirados pelas mesmas no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data de abertura dos Envelopes II – Proposta Comercial das PROPONENTES habilitadas. As propostas não retiradas neste período serão fragmentadas.

IX – JULGAMENTO

1 - Na mesma sessão pública, após o julgamento da habilitação, serão julgados os documentos constantes do Envelope II – “Proposta”.

2 – Serão desclassificadas as propostas que apresentarem irregularidades, vícios ou defeitos que impossibilitem seu entendimento, que não estejam em conformidade com o critério de aceitabilidade de preços e ou não atendam às exigências deste Edital.

3 – O julgamento das propostas será pelo **menor preço unitário**.

4 – A Comissão Municipal de Licitações considerará que a proposta apresentada foi elaborada com perfeito conhecimento das condições locais, das determinações e informações deste Edital.

5 – Mesmo quando não especificados expressamente na proposta, serão considerados como inclusos nos preços, todos os tributos e encargos de natureza previdenciária, fiscal e trabalhista, incluindo benefícios de despesas indiretas e benefícios sociais inerentes à execução do objeto, e demais custos de qualquer natureza inerentes ao atendimento das condições dispostas na Minuta do Contrato.

6 – Não serão consideradas propostas alternativas, ou seja, opcionais.

7 – A microempresa ou a empresa de pequeno porte que possuir **restrição em qualquer um dos documentos de regularidade fiscal** terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade, em 5 (cinco) dias úteis, **a contar da data em que for declarada como vencedora do certame**.

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

7.2 – O prazo de que trata o item 7 poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

7.3 – A não regularização da documentação, no prazo fixado no item 7, implicará na decadência à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas no edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

8 – A Comissão Municipal de Licitações poderá retificar os erros materiais das propostas que os apresentarem, prevalecendo, em qualquer hipótese, o valor unitário ofertado.

9 – No caso de erros aritméticos, serão considerados pela Comissão Municipal de Licitações, para fins de seleção e contratação, os valores retificados.

IX – CRITÉRIO DE DESEMPATE

1 – No caso de empate entre duas ou mais propostas, observado o disposto no Parágrafo 2º do Artigo 45 da Lei Federal no 8666/93, e subsequentes alterações, a seleção se fará por sorteio.

X – DOS RECURSOS

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

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

1.2 – Não serão aceitos recursos encaminhados via fax ou e-mail.

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



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

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

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

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

XI – DO CONTRATO

1 - Fica dispensado o instrumento de contrato conforme artigo 62 “caput”, parte final e seu § 2.º da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações.

XII – DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO

1 – O objeto desta licitação deverá ser entregue no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contatos do recebimento da Nota de Empenho.

2 – A entrega do objeto desta licitação deverá ser feita no Almoarifado Central, sito à Av. Dr. Durval Nicolau, 125, Jd. Priscila, correndo por conta da Contratada as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento.

3 – A Prefeitura não disponibilizará funcionários para o descarregamento dos itens, devendo o mesmo ser feito exclusivamente pela contratada.

XIII – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

1 – O objeto da presente licitação será recebido provisoriamente, no ato da entrega, no local e endereço indicados no subitem 2 do item XII anterior, no prazo indicado no subitem 1 do item XII, mediante conferência das quantidades indicadas na respectiva Nota Fiscal.

2 – Por ocasião da entrega, a Contratada deverá colher no comprovante respectivo, a data, o nome, a assinatura e o número do RG, emitido pela Secretaria de Segurança Pública, do servidor da Contratante responsável pelo recebimento.

3 – Constatadas irregularidades no objeto contratual, a Contratante poderá:

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinado sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1) na hipótese de substituição, a Contratada devesse fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

b) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b.1) na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Contratante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

4 – O recebimento do objeto se dará definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias úteis da data do recebimento provisório, uma vez verificado o atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas, mediante recibo devidamente atestado na respectiva Nota Fiscal.

XIV - DA FORMA DE PAGAMENTO

1 – O pagamento será efetuado em 10 (dez) dias, contados da apresentação da nota fiscal/fatura, à vista do respectivo Termo de Recebimento definitivo do objeto ou Recibo, na forma prevista no subitem 4 do item XIII.

2 – A Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista reserva-se o direito de recusar o pagamento se os produtos fornecidos não estiverem em perfeitas condições ou de acordo com as especificações apresentadas e aceitas.

3 – A Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista poderá deduzir da importância a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela licitante vencedora.

4 – Caso o término da contagem aconteça em dias sem expediente bancário, o pagamento ocorrerá no primeiro dia útil imediatamente subsequente;



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

5 – Havendo divergência ou erro na emissão da documentação fiscal, será interrompida a contagem do prazo para fins de pagamento, sendo iniciada nova contagem somente após a regularização da documentação fiscal.

6 – As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá em 10 (dez) dias após a data de sua apresentação válida.

7 – O pagamento será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da Contratada no Banco do Brasil S/A ou na Caixa Econômica Federal.

XV - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

1 – Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, no prazo de até 02 (dois) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa, física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos nos artigos 77, 78 e 79 da Lei federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1.993.

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.

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

a) advertência;

b) multa no valor de 15% (quinze por cento) sobre o valor total da nota de empenho;

c) multa equivalente a 1% (um por cento) por dia de atraso do fornecimento dos produtos, bem como atraso da substituição dos produtos defeituosos ou que estejam em desacordo com as especificações contratadas, calculada sobre o valor total dos itens faltantes, até o limite de 10% (dez por cento) do valor total dos itens faltantes;

d) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 2 (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 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.

4 – A partir do 11º (décimo primeiro) até o 20º (vigésimo) dia de falta do fornecimento dos produtos, bem como atraso da substituição dos produtos defeituosos ou que estejam em desacordo com as especificações contratadas, a CONTRATADA incidirá na multa estabelecida no item b e, por conseguinte, haverá rescisão do Contrato.

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

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

XVI – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

1 – A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução da entrega dos itens adquiridos no presente processo licitatório, não ficando excluída ou reduzida esta responsabilidade pelo fato da fiscalização ou acompanhamento pelo órgão interessado.

2 – A CONTRATADA obriga-se, ainda, a:

2.1 – Assumir todas as despesas e encargos de qualquer natureza com o pessoal necessário ao atendimento do objeto do presente edital, inclusive assumindo a responsabilidade pelo atendimento de encargos de natureza trabalhista, previdenciária, tributária, comercial e, inclusive, de acidente de trabalho relativo à mão de obra utilizada;

2.2 – Zelar e garantir a boa qualidade do fornecimento, em consonância com os parâmetros de qualidade fixados e exigidos pelas normas técnicas pertinentes, expedidas pelo Poder Público;

2.3 – Reparar, corrigir, remover ou substituir, nos prazos e condições explicitadas na cláusula XIII do presente edital, às suas expensas, no total ou em parte, os produtos em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes do fornecimento ou do próprio produto em si, independentemente das penalidades aplicáveis ou cabíveis;

2.4 – Responsabilizar-se por todos os tributos, taxas e impostos devidos em decorrência do fornecimento e entrega dos produtos contratados;



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

2.5 – Responsabilizar-se pelo transporte dos produtos de seu estabelecimento até o local determinado pela CONTRATANTE, bem como seu descarregamento;

2.6 – Garantir a boa qualidade do produto, respondendo por qualquer falha, procedendo à substituição sempre que necessária.

XVII – DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL

1 – Cumprir o prazo fixado para realização do pagamento.

2 – Permitir acesso dos funcionários da CONTRATADA ao local determinado para a entrega.

3 – Notificar a CONTRATADA sobre qualquer irregularidade no fornecimento do produto, assim como rejeitar e determinar substituições ou complementações, através do Setor de Almoxarifado em conjunto com o Departamento de Meio Ambiente, Agricultura e Abastecimento, mesmo após a entrega dos produtos, nos termos da cláusula XIII do edital.

4 – Aplicar as demais penalidades cabíveis, através do Setor de Licitações e Contratos, após solicitação do Setor de Almoxarifado.

XVIII – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

1 – Dotações orçamentárias: 01.01.339.039.00, 05.01.339.039.00, 06.01.339.039.00, 09.01.339.039.00 e 15.002.339.039.00 dos respectivos Departamentos: Gabinete do Prefeito, Administração, Recursos Humanos, Meio Ambiente, Agricultura e Abastecimento e Saúde.

XIX – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DO CONVITE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5 – Não serão consideradas alegações posteriores das empresas de engano relativo ao preço ou referente às especificações propostas.

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

XX - DO FORO

1 – As questões decorrentes da execução deste instrumento que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas pelo juízo competente da Comarca de São João da Boa Vista, Estado de São Paulo.

São João da Boa Vista, 10 de março de 2015.

DOUGLAS DA SILVA VITIELLI
Chefe do Setor de Compras, Licitações e Contratos

LUIZ CARLOS SARTORI
Diretor do Departamento de Administração



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

| ITEM | DESCRIÇÃO | UNID | QUANTIDADE |
|------|---|------|------------|
| 1 | CAPAS PARA PROCESSO EM CARTOLINA 180G, NA COR AZUL, DOBRADA, COM JANELA, CONFORME MODELO ANEXO. | UN | 3.000 |
| 2 | ENVELOPE TIPO OFÍCIO TIMBRADO (BRASÃO DA PREFEITURA), COR BRANCO, CONFORME MODELO ANEXO. | UN | 5.950 |
| 3 | ENVELOPE TIPO OFÍCIO TIMBRADO (BRASÃO DO BANCO DO POVO PAULISTA), COR BRANCO, CONFORME MODELO ANEXO. | UN | 2.000 |
| 4 | ENVELOPE, PESANDO 80 G/M2; TIPO SACO, COM TIMBRE DO BANCO DO POVO, MEDINDO 240MM X 340 MM (LARG X ALT); NA COR BRANCA, CONFORME MODELO ANEXO. | UN | 1.000 |
| 5 | ENVELOPE PARA PRONTUÁRIO, TIPO SACO, MEDINDO 260MM X 360MM (ALT X LARG), PARDO, CONFORME MODELO ANEXO. | UN | 20.000 |
| 6 | FOLHA DE INFORMAÇÃO PAUTADA – FRENTE / VERSO, COM TIMBRE, CONFORME MODELO ANEXO. | UN | 17.000 |
| 7 | CAPA PARA PROCESSO EM CARTOLINA 180G, COR VERDE, DOBRADA, COM JANELA, CONFORME MODELO ANEXO. | UN | 13.400 |
| 8 | CAPA PARA PROCESSO EM CARTOLINA 180G, COR AMARELA, DOBRADA, SEM JANELA, CONFORME MODELO ANEXO. | UN | 200 |
| 9 | CAPA PARA PROCESSO EM CARTOLINA 180G, COR VERDE, DOBRADA, SEM JANELA, CONFORME MODELO ANEXO. | UN | 400 |
| 10 | FICHA PRONTUÁRIO DO SERVIDOR – EM CARTOLINA 240G, COR ROSA, DOBRADA, CONFORME MODELO ANEXO. | UN | 200 |
| 11 | COMUNICAÇÃO DE RESULTADO DE EXAME MÉDICO AO SERVIDOR – BLOCO COM 100 FOLHAS, CONFORME MODELO ANEXO. | BL | 100 |
| 12 | FICHA DE REGISTRO DE EMPREGADOS – EM CARTOLINA 240G, COR ROSA, DOBRADA, CONFORME MODELO ANEXO. | UN | 200 |
| 13 | FICHA DE LICENÇAS PARA TRATAMENTO DE SAÚDE – EM CARTOLINA 240G, COR ROSA, DOBRADA, CONFORME MODELO ANEXO. | UN | 200 |

OBSERVAÇÕES:

1 – OS MODELOS DE IMPRESSOS ENCONTRAM-SE DISPONÍVEIS PARA CONSULTA NO SETOR DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS, SITO À AV. DR. DURVAL NICOLAU, 125 – JARDIM PRISCILA – SÃO JOÃO DA BOA VISTA, ESTADO DE SÃO PAULO.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

CONVITE Nº. 002/15

Adverte-se que a simples apresentação desta Proposta será considerada como indicação bastante de que inexistem fatos que impeçam a participação da licitante neste Certame, assim como da aceitação de todos os termos e condições deste edital.

Modalidade da Licitação: CARTA CONVITE Nº 002/15.

Processo Nº 060/15.

Entrega dos Envelopes Até: 23/04/2015 às 13h30min no SETOR DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS, sito à AV. DR. DURVAL NICOLAU, 125 – JARDIM PRISCILIA – CEP: 13.874-122.

Abertura dos Envelopes: dia 23/04/2015 às 14h00min na Sala de Reuniões do SETOR DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS, sito à AV. DR. DURVAL NICOLAU, 125 – JARDIM PRISCILIA – CEP: 13.874-122.

Fornecedor:

Endereço:

Bairro:

Cidade:

Estado:

C.E.P.:

Telefone:

CNPJ/CPF Nº:

Nº FAX:

Inscr.Estadual:

Inscr. Municipal:

Objeto: AQUISIÇÃO DE MUDAS E PLANTAS.

| ITEM | DESCRIÇÃO | UNID | QUANT | PREÇO UNITÁRIO | PREÇO TOTAL |
|------|-----------|------|-------|----------------|-------------|
| 001 | | | | | |

....

1. Prazo de Entrega: conforme cláusula XII do edital.

2. Validade da proposta: ____ dias (mínima: 60 dias).

3. DECLARO QUE OS VALORES OFERTADOS COMTEMPLAM TODOS OS CUSTOS DIRETOS E INDIRETOS INCORRIDOS NA DATA DA APRESENTAÇÃO DESTA PROPOSTA, INCLUINDO, ENTRE OUTROS: TRIBUTOS, ENCARGOS SOCIAIS, MATERIAL, DESPESAS ADMINISTRATIVAS, SEGURO, FRETE E LUCRO.

Local, em ____ de _____ de 2015.

Assinatura do representante

Nome do representante: _____

RG do representante: _____

Telefone: (____) - _____

e-mail: _____