



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL)

PREÂMBULO

PREGÃO (PRESENCIAL) nº 083/15

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 141/15

DATA DA REALIZAÇÃO: 30/07/2015

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.

A Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista torna público que nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, bem como em conformidade com as normas gerais da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e nos termos do Decreto Municipal nº 1.285/03, realizará licitação na modalidade PREGÃO (PRESENCIAL), tipo MENOR PREÇO.

A sessão de pregão será realizada no local e horário estabelecidos no preâmbulo deste edital, quando deverão ser entregues os documentos referentes ao credenciamento, os envelopes de proposta de preços e de documentos de habilitação das empresas interessadas, diretamente ao pregoeiro. A sessão será conduzida pelo (a) Pregoeiro (a) com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

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

I – DO OBJETO

1.1 – A presente licitação tem por objeto o **registro de preços para contratação de horas de trator esteira, conforme condições do Anexo I.**

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 representa estimativa anual, sem que haja obrigação de contratação total.

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.

2. – Não poderão participar desta licitação:

2.1 empresas temporariamente suspensas de licitar e impedidas de contratar com o Município de São João da Boa Vista;

2.2 empresas das quais participe, a qualquer título, servidor público do Município de São João da Boa Vista.

2.3 empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal;

2.4 empresas em consórcio;

2.5 empresas com falência decretada ou em recuperação judicial ou extrajudicial.

III – DO CREDENCIAMENTO

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



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

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, da 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, acompanhada 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.

3 – Será admitido apenas 1 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma 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 7 da cláusula VIII deste Edital, a microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar à equipe de pregão, juntamente com os documentos de Credenciamento, **DECLARAÇÃO com os seguintes termos:**

PREGÃO PRESENCIAL Nº 083/15

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 141/15

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;

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

6 – 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:

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

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

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

6.1.4 – 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.

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

7 – 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.

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:



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

Eu, (nome completo), representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), interessada em participar no processo licitatório Pregão nº. 083/15 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 2 (dois) envelopes fechados e lacrados, contendo em sua parte externa, os seguintes dizeres:

ENVELOPE N.º 1 – PROPOSTA

PREGÃO N.º 083/15

(RAZÃO SOCIAL)

(ENDEREÇO)

(TELEFONE)

(E-MAIL)

ENVELOPE N.º 2 – HABILITAÇÃO

PREGÃO N.º 083/15

(RAZÃO SOCIAL)

(ENDEREÇO)

(TELEFONE)

(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, com suas páginas numeradas sequencialmente, 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

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

a) nome, endereço, CNPJ e inscrição estadual;

b) número do processo e do Pregão;

c) descrição do objeto da presente licitação;

d) **preço unitário e total do 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 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.

f) declaração de que no ato da assinatura da Ata de Registro de Preços apresentará planilha de composição de custos dos valores unitários ofertados.

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

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

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

5.5 – O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável.

VI – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”

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

6.1.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

- 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 E TRABALHISTA

- a.1) Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – **CNPJ/MF**, no prazo de validade.
- a.2) Prova de **inscrição no Cadastro de Contribuintes** pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto a ser contratado, a saber:
 - a.2.1 – Se o ramo de atividade da empresa for comércio, deverá apresentar prova de **inscrição estadual**;
 - a.2.2 – Se o ramo de atividade da empresa for prestação de serviço, deverá apresentar prova de **inscrição municipal**.

b) Comprovação de Regularidade perante as Fazendas:

b.1) **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.2) **Estadual** - através de Certidão expedida pela Secretaria de Estado dos Negócios da Fazenda.

b.3) **Municipal** - certidão dos Tributos relativos ao domicílio ou sede do proponente.

c) 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.

c.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 (subitem b.1.) que abranja, inclusive, as contribuições sociais, conforme Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014.

d) Prova de regularidade trabalhista, através de apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT** (ou positiva com efeitos de negativa), dentro do seu prazo de validade.

1.2.1. Quanto às certidões enumeradas no item 1.2 (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.

1.2.2. Se os serviços objeto desta licitação vierem a ser realizados por filial, os documentos relacionados neste subitem 1.2 deverão ser dessa filial, caso os tributos sejam recolhidos de forma centralizada, deverão ser apresentados também, a certidão de regularidade fiscal da matriz.

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) Declaração da licitante, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, de que as máquinas são de sua propriedade ou de sua posse, mediante contrato de arrendamento mercantil (leasing) em seu nome, e de que, caso venha a ser vencedora, apresentará os documentos comprobatórios de propriedade ou posse.

b) Declaração da licitante de que a máquina exigida para a execução dos serviços, na forma relacionada pela licitante, estará disponível para a realização de vistoria prévia à assinatura do contrato.

c) Declaração de que disporá de mecânico com veículo, devidamente qualificados e habilitados, para a manutenção do maquinário locado.





Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

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

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

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

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

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

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

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

- a) seleção da proposta de menor preço 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 valor unitário.

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, já juntada aos autos.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

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

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

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

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

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

8.7 – A adjudicação será feita pelo menor preço unitário.

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.

9.1.1 – No ato, e como condição para a assinatura da Ata de Registro, deverá ser apresentada pela contratada os documentos elencados na cláusula VI, item 6.1.4, alíneas “a”, “b” e “c”, bem como a planilha de composição de custos dos valores unitários ofertados.

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 devidamente 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.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

9.9 – Caso a licitante vencedora não assine a Ata de Registro de Preços no prazo estipulado no edital, ou deixe de apresentar a documentação necessária ou apresente documentação incompatível com as exigências, será aplicada multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato ou instrumento equivalente.

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

10.1 – Os serviços serão prestados nos locais indicados pelo Departamento requisitante, correndo por conta da Contratada as despesas com equipamentos, insumos, mão de obra, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da prestação de serviços.

10.2 – A Contratada deverá concluir as quantidades indicadas nas Ordens de Serviços no prazo determinado na convocação;

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, tampouco sua totalidade, ficando a seu exclusivo critério a definição da quantidade e do momento da contratação.

10.4 – O Departamento requisitante expedirá as Ordens de Serviços de acordo com a sua necessidade, as quais substituirão o Termo de Contrato e das quais constarão o período de serviços, quantidades, a data de expedição, o número do empenho e os preços unitários e totais, assim como demais informações cabíveis.

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 referentes 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, insumos e equipamentos necessários para a realização dos serviços;

i) Fornecer uniformes, EPCs e EPIs para seus funcionários;

j) Cumprir o cronograma de execução dos serviços, de acordo com as orientações do Departamento requisitante.

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;



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

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;

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 Município de São João da Boa Vista procederá ao pagamento nas formas e condições estabelecidas na Cláusula 5ª Minuta da Ata de Registro de Preços, que integra este edital como Anexo III.

XII – DAS SANÇÕES

12.1 – Pelo inadimplemento total ou parcial do objeto deste Certame ou a sua execução fora das especificações deste edital, fica o adjudicatário sujeito às sanções previstas na Cláusula 8ª da Minuta da Ata de Registro de Preços, que integra este edital como Anexo III.

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.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

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 13h00 às 16h30, de 2.ª a 6.ª feira.

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

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

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

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 – Minuta de Ata de Registro de Preços;

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, 17 de julho de 2015.

LUIZ CARLOS SARTORI
Diretor do Depto. de Administração

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



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

ANEXO I

MEMORIAL DESCRITIVO

Objeto: Registro de preços para contratação de horas de trator esteira, conforme condições deste Anexo.

I - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

1.1 – A Contratada deverá realizar os serviços mediante ordem de serviço do Departamento requisitante.

1.2 – A Contratante reserva-se o direito de **não autorizar a realização do serviço em determinado tempo, sempre que constatar que em determinado local o serviço não seja necessário** naquele momento, bem como **suspender parcial ou totalmente** a realização dos serviços em determinados locais que julgar não ser necessário.

1.3 – A Contratante poderá solicitar atendimento emergencial em qualquer horário e dia da semana (incluindo sábados, domingos e feriados), conforme necessidade e demanda da execução de serviços que sejam imprescindíveis ao funcionamento da unidade ou prejudiquem o atendimento sob qualquer condição, sem que caiba qualquer pagamento adicional por parte da Contratante.

1.4 – Quando houver necessidade de refazer ou reconstruir parte dos serviços executados com erros ou imperfeições, a Contratante, por intermédio do Gestor deste contrato comunicará a Contratada, a qual, a partir do recebimento da comunicação, terá o prazo máximo de até 48 (quarenta e oito) horas para solucionar os problemas apontados pela Contratante.

1.5 – A Contratada utilizará, na execução dos serviços, funcionários contratados, selecionados, de comprovada competência, bom comportamento, que deverão estar devidamente uniformizados e identificados. Estes funcionários deverão obedecer às normas de boa conduta estabelecidas pelo Departamento requisitante, podendo ser exigido, pelo Gestor do contrato, a substituição daquele profissional cujo comportamento ou habilidade forem comprovadamente impróprios ao desempenho dos serviços contratados.

1.6 – Os serviços deverão ser rigorosamente executados, de acordo com as especificações. Toda e qualquer modificação com relação ao que está previsto, somente poderá ser feita, quando solicitado pelo Gestor do contrato do Departamento requisitante.

1.7 – A programação e datas para execução dos serviços serão aprovadas pelo Departamento requisitante, e levadas ao conhecimento da CONTRATADA através das Ordens de Serviços.

II - DO PROCEDIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1 – A solicitação de serviços deverá ser encaminhada a Contratada através de ordem de serviço, na qual deverão constar informações mínimas como:

- a) Nº da Solicitação de Serviço;
- b) Dados do local;
- c) Nome do gestor do contrato;
- d) Discriminação dos serviços pretendidos;
- e) Informações adicionais.

2.2 – Após o recebimento da ordem de serviço, a Contratada terá um **prazo de 2 (dois) dias para disponibilizar os equipamentos/máquinas solicitados.**

III - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

3.1 – A Contratada deverá procurar minimizar as interferências do trabalho no trânsito de pedestres, veículos e comércio local.

3.2 – A Contratada promoverá condições à fiscalização de todos os serviços contratados, bem como dos seus procedimentos e técnicas empregados.

3.3 – Nestas condições, qualquer omissão do presente memorial, não justificará inexecução ou a execução fora das normas e da boa técnica.

3.4 – A Contratada deverá, antes da execução de cada serviço:

- a) Obter informações técnicas sobre a localização onde será a prestação do serviço;
- b) Planejar a realização dos serviços, através de cronograma, o qual deverá ser repassado ao fiscal de contrato para que possa acompanhar os serviços, caso necessário;

3.5 – Todas as liberações necessárias, junto aos Órgãos Fiscalizadores, serão de responsabilidade da Contratada.

3.6 – Os custos relativos a deslocamentos, estadias e gastos com alimentação de funcionários da Contratada, bem como o transporte de equipamentos ou materiais, serão de responsabilidade da mesma, não cabendo nenhum ônus à Contratante.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

3.7 – 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 às 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.

3.7.1 – 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.

3.7.2 – Em todos os serviços realizados deverão ser utilizados, além dos itens básicos de segurança, os equipamentos de proteção individual específicos para o serviço em questão, sendo que a Contratada fica obrigada a fornecer, gratuitamente, ao pessoal sob sua responsabilidade o Equipamento de Proteção Individual – EPI, adequado ao risco, em perfeito estado de conservação e funcionamento, sempre que as medidas de proteção coletiva forem tecnicamente inviáveis ou não oferecerem proteção.

3.8 – A Contratada deverá executar Sinalização de Segurança, conforme legislação vigente ou exigida pela Contratante, inclusive no que diz respeito a isolamento de área de trabalho, visando também, onde necessário, a proteção de terceiros.

3.9 – A Contratada deverá efetuar o transporte de pessoal e equipamento com o máximo de segurança, atendendo às exigências locais e outras recomendações da Contratante que se fizerem necessário.

3.10 – A Contratada deverá se responsabilizar por quaisquer danos ou prejuízos causados por seus empregados aos equipamentos, instalações, patrimônios e bens, em decorrência da execução dos serviços, incluindo-se também os danos materiais ou pessoais a terceiros a que título for.

3.11 – Em caso de acidente durante os serviços, a Contratada deverá:

a) Paralisar imediatamente o serviço no local do acidente, a fim de não alterar as circunstâncias relacionadas com o mesmo.

b) Comunicar imediatamente a Contratante, através do preenchimento do formulário “Relatório de Acidentes do Trabalho” os acidentes com lesão e os acidentes fatais com os funcionários da Contratada quando da execução dos serviços do objeto da licitação. O preenchimento do R.A.T. deverá ser feito pelo supervisor ou encarregado do acidentado. No caso de acidentes ocorridos em instalações, dentro da área sob responsabilidade da Contratante, com equipamentos e veículos pertencentes à Contratada, ela deverá enviar imediatamente a Contratante relatório próprio, conforme orientação da Contratante independente da existência ou não de vítimas.

3.12 – A Contratada deverá manter quadro de funcionários suficiente para o cumprimento do contrato, sendo que na falta de um deles deverá ser substituído imediatamente.

3.13 – A empresa Contratada deverá responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do serviço.

3.14 – Os danos causados as tubulações de água e esgoto serão de responsabilidade da Contratada que deverá providenciar o conserto, depois de comunicado formal à Contratante, no prazo máximo de 12 horas, sempre sob a orientação e supervisão de funcionário indicado pela Contratante.

3.15 – 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.

3.16 – Será de responsabilidade da Contratada a segurança, guarda e conservação de todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios.

II - RELAÇÃO

ITEM	CONTRATAÇÃO DE HORAS DE TRATOR ESTEIRA	UNID	QUANT. ESTIMADA	PREÇO MÁXIMO ACEITÁVEL/H
1	TRATOR DE ESTEIRA DE PORTE GRANDE; PESO OPERACIONAL- 12.000 KG; POTÊNCIA DO MOTOR - 90HP; CAPACIDADE DA LÂMINA - 2,5 M ³ ; E LARGURA DA LÂMINA - 3,350 MM, COM FORNECIMENTO DE OPERADOR E COMBUSTÍVEL	H	1000	142,00

OBSERVAÇÃO 1: O Preço (unitário) máximo aceitável refere-se ao preço final ofertado (melhor oferta após a rodada de lances, se houver) pela licitante, sendo assim, propostas com valores superiores ao orçamento não serão desclassificadas pelo pregoeiro.

João Gabriel de Paula Consentino
Diretor do Depto. de Meio Ambiente, Agricultura e Abastecimento

ANEXO II



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 083/15
PROCESSO ADMINISTRATIVO: 141/15
OBJETO: Registro de Preços de

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/HORA	PREÇO TOTAL
1	TRATOR DE ESTEIRA DE PORTE GRANDE; PESO OPERACIONAL- 12.000 KG; POTÊNCIA DO MOTOR - 90HP; CAPACIDADE DA LÂMINA - 2,5 M³; E LARGURA DA LÂMINA - 3,350 MM, COM FORNECIMENTO DE OPERADOR E COMBUSTÍVEL	H	1000		

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, insumos, mão de obra, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, despesas administrativas e lucro.

DECLARO que, se vencedora, no ato da assinatura da Ata de Registro de Preços apresentará planilha de composição de custos dos valores unitários ofertados

(cidade), ____ de _____ de 2015.

Assinatura do representante

Nome do representante: _____

RG do representante: _____

CPF do representante: _____



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

ANEXO III

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 n.º 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 *****, de acordo as especificações constantes no Anexo I do Edital do **Pregão n.º 083/15**.

CLÁUSULA SEGUNDA – PREÇO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT. ESTIMADA	PREÇO/H	PREÇO TOTAL
1	TRATOR DE ESTEIRA DE PORTE GRANDE; PESO OPERACIONAL- 12.000 KG; POTÊNCIA DO MOTOR - 90HP; CAPACIDADE DA LÂMINA - 2,5 M³; E LARGURA DA LÂMINA - 3,350 MM, COM FORNECIMENTO DE OPERADOR E COMBUSTÍVEL	H	1000 HORAS		

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 requisitante expedirá as Ordens de Serviços de acordo com a sua necessidade, as quais substituirão o Termo de Contrato e das quais constarão programação e datas para execução dos serviços, a data de expedição, o número do empenho e os preços unitários e totais.

3.3 – Após o recebimento da ordem de serviço, a Contratada terá um **prazo de 2 (dois) dias para disponibilizar os equipamentos/máquinas solicitados**.

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 requisitante, 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 empenho expedido, se for o caso.

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

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 os exercícios de 2015 e 2016 será suportada pelas dotações próprias constantes da respectiva lei orçamentária.

CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

6.1 – Executar os serviços nas condições previstas no Edital do **Pregão n.º 083/15** 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.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

6.3 – As despesas com equipamentos, insumos, 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 02 (dois) dias de qualquer documento requerido pela Detentora 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;
 - 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 hora 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 da 11ª (décima primeira) hora 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. 083/15** 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 2015

Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista
CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas: