



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

## EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL) EXCLUSIVO A MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

### PREÂMBULO

EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL) n.º 089/15

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO N.º 152/15

DATA DA REALIZAÇÃO: 17/08/2015

HORÁRIO: 08h30min

LOCAL: Sala de Reuniões do Setor de Compras, Licitações e Contratos – Av. Dr. Durval Nicolau, n.º 125 – Jd. Priscila - São João da Boa Vista/SP.

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

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

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

A sessão de processamento do pregão será realizada no local e data especificados no Preâmbulo deste Edital e será conduzida pelo(a) Pregoeiro(a) com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

### **I – DO OBJETO**

1 – A presente licitação tem por objeto a **Contratação de empresa para fornecimento de alimentação (almoço, jantar, lanche e camarim) para os artistas, produtores, equipe técnica, representantes da Secretaria do Estado da Cultura, APAA (Associação Paulista dos Amigos da Arte), autoridades e convidados da 38ª Semana Guiomar Novaes**, conforme especificações constantes do Termo de Referência que integra este Edital – **Anexo I**.

### **II – DA PARTICIPAÇÃO**

1 – Poderão participar deste Pregão, 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 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 – 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 ser apresentada nos termos do subitem 1 do item III – DO CREDENCIAMENTO.



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

- 4 – Não serão aceitos pelo Pregoeiro e Equipe de apoio quaisquer substituições aos documentos exigidos sob o título de “protocolo”.
- 5 – Os documentos apresentados sob forma de cópia reprográfica deverão ser devidamente autenticados ou por Cartório competente, ou pelo Pregoeiro e/ou Equipe de Apoio ou publicação em órgão da Imprensa Oficial, salvo àqueles obtidos por meio eletrônico ou que possibilitem sua verificação através do meio mencionado.
- 6 – Todos os documentos deverão vir em língua portuguesa. No caso de origem estrangeira deverá vir acompanhado de tradução juramentada.
- 7 – 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 – DO CREDENCIAMENTO

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

- a) tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- b) tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular do qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.

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

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

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

5 – **Nos termos do subitem 1 do Item II – DA PARTICIPAÇÃO, a microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa<sup>1</sup> deverá apresentar à equipe de pregoão, juntamente com os documentos de Credenciamento, DECLARAÇÃO com os seguintes termos:**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 089/15**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO: 152/15**

**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;

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

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

(Local e data)

(Assinatura do representante legal da empresa)

**Em papel timbrado da empresa licitante**

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



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

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

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

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

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

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

5.2 – Encerrada a fase de credenciamento pelo Pregoeiro, não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários;

5.3 – Caso a licitante que declarar a sua condição de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte não a comprovar, não poderá participar do certame.

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

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

Eu, (nome completo), representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), interessada em participar no processo licitatório **Pregão nº. 089/15** 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 dois envelopes fechados e lacrados, contendo em suas partes externas, de forma legível, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

### ENVELOPE N.º 1 – PROPOSTA

**PREGÃO N.º 089/15**

**(NOME OU RAZÃO SOCIAL)**

**(TELEFONE)**

**(E-MAIL)**

### ENVELOPE N.º 2 - HABILITAÇÃO

**PREGÃO N.º 089/15**

**(NOME OU RAZÃO SOCIAL)**

**(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, juntandose a procuração.

4 – Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, cópia autenticada por tabelião de notas, ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio.

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

## V – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

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

a) nome, endereço, CNPJ e inscrição estadual;

b) número do processo e do Pregão;

c) descrição do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações do Termo de Referência – **Anexo I** deste Edital;



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

d) preço unitário e total, por item, em moeda corrente nacional, em algarismos 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;

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

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

3 – O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável.

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

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

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

### 1.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) registro comercial, no caso de empresa individual;

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

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

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

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

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

### 1.2 – REGULARIDADE FISCAL 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.

a.2.3 – Se o ramo de atividade da empresa envolver comércio e prestação de serviços deverá apresentar prova de inscrição estadual e 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.



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

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

1.2.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal da microempresa e empresa de pequeno porte, às mesmas será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora 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.

1.2.3. A não regularização da documentação no prazo previsto no item anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei Federal nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

1.2.4. **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.**

## 1.3 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

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

## 1.4 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

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

## 1.5 – OUTRAS COMPROVAÇÕES

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

Eu (nome completo), representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), interessada em participar no Edital de Pregão nº. 029/15, da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, declaro, sob as penas da lei, que nos termos do § 6º do artigo 27 da Lei nº. 6.544, de 22 de novembro de 1.989, a (nome da pessoa jurídica), encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal. (Local e data)  
(Assinatura do representante legal da empresa) Em  
papel timbrado da empresa licitante

c) 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



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

9º da Lei 8.666/93; bem como não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de qualquer esfera e não existe fato impeditivo à sua habilitação, referente ao Pregão nº. 029/15 da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista.

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

NOME: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ CNPF: \_\_\_\_\_

NACIONALIDADE: \_\_\_\_\_, ESTADO CIVIL: \_\_\_\_\_

PROFISSÃO: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: R. \_\_\_\_\_ N.º \_\_\_\_\_

CIDADE: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

TELEFONE \_\_\_\_\_

E-MAIL: \_\_\_\_\_

(Local e data)

(Assinatura do representante legal da empresa)

(Em papel timbrado da empresa licitante)

## 2 – DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

2.1 – É facultada às licitantes a substituição dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, pelo comprovante de registro cadastral para participar de licitações junto à Administração Municipal, expedido pelo Setor de Compras, Licitações e Contratos, no ramo de atividade compatível com o objeto do certame, o qual deverá ser apresentado acompanhado dos documentos relacionados nos subitens 1.1, 1.2 alíneas “a” a “f”, e 1.3 deste item VI, que não tenham sido apresentados para o cadastramento ou se, apresentados, já estejam com os respectivos prazos de validade vencidos na data de apresentação das propostas.

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

2.2 – Na hipótese de não constar prazo de validade das certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

## VII – DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

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

2 – Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão ao Pregoeiro a **declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no subitem 1 da Cláusula IV deste Edital** e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

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

2 – 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 especificações, prazos e/ou condições fixadas no Edital;

b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.

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

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

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

a) seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% superiores àquela;



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

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 menores preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

#### 4.1 – para efeito de seleção será considerado o menor valor global.

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

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

6 – Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço unitário do item.

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

8 – Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos 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:

8.1 – 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.

8.1.1 - A convocação será feita mediante sorteio, no caso de haver propostas empatadas, nas condições do subitem 8.1.

8.2 – 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 8.1.

8.3 – Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o subitem 8, seja microempresa ou empresa de pequeno porte, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.

9 – O pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, obtida com base nas disposições dos subitens 8.1 e 8.2, ou, na falta desta, com base na classificação de que trata o subitem 8, com vistas à redução do preço.

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

10.1 – 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.

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

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

b) verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

12.1 – A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

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

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

13 – Para aferir o exato cumprimento das condições estabelecidas no subitem 2.1 do item VI, o Pregoeiro, se necessário, diligenciará junto ao Cadastro de Fornecedores da Administração Municipal.

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

15 – Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro 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.

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

17 – Se todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar aos licitantes o prazo de oito dias úteis para apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas referidas.

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

## **IX – DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO.**

1 – No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 3 (três) dias para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

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

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

4 – 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.

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

**6 – A adjudicação será feita pelo valor global.**

## **X – DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO.**

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

2 – A prestação de serviço do objeto desta licitação deverá ter início no dia 01/9/2015 e término até o dia 07/9/2015.

3 – Para o recebimento do objeto desta contratação será verificada a conformidade dos serviços descritos no Anexo I.

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

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





# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

- 6 – A qualidade físico-química e sanitária do objeto licitado será de inteira responsabilidade do licitante vencedor.
- 7 – Fica facultada à administração, mesmo após a contratação, a não realização de alguns eventos ou a ampliação dos mesmos, nos termos do artigo 65, § 1º, da lei 8666/93.

## XI – DA FORMA DE PAGAMENTO

- 1 – Os pagamentos serão feitos no prazo de 10 (dez) dias corridos, após a realização do evento mediante a apresentação da Nota Fiscal, devidamente aprovada pelo departamento requisitante.
- 2 – As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá 10 (dez) dias após a data de sua apresentação válida.
- 3 – O pagamento será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da Contratada no Banco do Brasil S/A ou Caixa Econômica Federal.

## XII – DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

7.1 Pelo inadimplemento total ou parcial do objeto deste Pregão Presencial ou a sua execução fora das especificações do edital do qual faz parte este contrato, fica a contratada 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 30% (quinze por cento) sobre o valor do contrato, quando o descumprimento inviabilizar totalmente a finalidade da contratação;
  - c) multa no valor de 10% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, quando o descumprimento não inviabilizar totalmente a finalidade da contratação;
  - d) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a dois anos.
  - e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.
- 7.2. As sanções de advertência e suspensão temporária serão aplicadas concomitantemente com a multa.
- 7.3. Além das penalidades citadas, a contratada ficará sujeita ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista e, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei n.º 8.666/93.
- 7.5. Da aplicação de penalidade, a contratada será intimada por escrito para, se desejar, apresentar recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis, nos termos da legislação vigente.

## XIII – DA CONTRATAÇÃO

Fica dispensado o instrumento de contrato conforme artigo 62 “caput”, parte final e seu § 2.º da Lei n.º 8666/93 e suas alterações.

## XIV – DA GARANTIA CONTRATUAL

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

## XV – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

- 1 – Dotação orçamentária 12.01-339039 do Departamento de Cultura e Turismo.

## XVI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

- 1 – 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.
- 2 – Das sessões públicas de processamento do pregão serão lavradas atas circunstanciadas, que serão assinadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes.
  - 2.1 – As recusas ou as impossibilidades de assinatura devem ser registradas expressamente na própria ata.
- 3 – Todos os documentos de habilitação cujos envelopes foram abertos na sessão e as propostas serão rubricadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes que desejarem.
- 4 – O resultado do presente certame será divulgado no D.O.E. e no endereço eletrônico [www.saojoao.sp.gov.br](http://www.saojoao.sp.gov.br).
- 5 – Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial do Estado.
- 6 – Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes serão devolvidos ao final da sessão.
- 7 – Até 02 dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.
  - 7.1 – A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de 01 dia útil anterior a data fixada para recebimento das propostas.
  - 7.2 – Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.
- 8 – Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.
- 9 – Integram o presente Edital:  
Anexo I – Termo de Referência;
- 10 – Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca da São João da Boa Vista, Estado de São Paulo.

São João da Boa Vista, 04 de agosto de 2015.

**LUIZ CARLOS SARTORI**  
Diretor do Depto.de  
Administração

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



**Caderno Técnico para contratação**  
**de Empresa especializada no**  
**Fornecimento de Alimentação para**  
**a**

**38<sup>a</sup> Semana**  
**Guiomar Novaes**



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

## 38ª SEMANA GUIOMAR NOVAES

### ALIMENTAÇÃO ESTIMATIVA

130 almoços conforme o cardápio

150 jantares conforme o cardápio

220 lanches conforme cardápio

**Camarim distribuído para 30 pessoas aproximadamente conforme cardápio**



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

## **Observações:**

- O número de refeições e lanches de cada dia será **confirmado** pela organização com 24 horas de antecedência, bem como o local para entrega do lanche e do camarim;
- O cardápio sugerido para o almoço e jantar deverá ser mudado diariamente;
- O almoço e o jantar deverão ser servidos em São João da Boa Vista, em local fornecido pela contratada e com capacidade de pelo menos 150 (cento e cinquenta) pessoas simultaneamente;
- Deverão ser enviados ao Departamento de Cultura e Turismo planilhas diárias para comparação das quantidades de pessoas que se serviram do almoço e do jantar;
- A empresa vencedora deverá obedecer aos seguintes horários para as refeições:
  - Almoço: 11:30h às 15:30h
  - Jantar: 19:30h às 00:30h



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

38ª SEMANA GUIOMAR NOVAES

## CARDÁPIOS

JANTAR

**Observação: DEVERÃO SER SERVIDOS AS OPÇÕES COMPLETAS.**

### 1ª OPÇÃO

**Entrada:** Salada Mista ( Alface, tomate, cebola, ervilhas, azeitonas e etc)

**Massa:** Espaguete ao sugo

**Prato Principal:** Filé a Parmegiana ou Frango Assado

**Guarnições:** Batata Palha e Arroz Branco

**Sobremesa:** Sorvete

**Bebidas:** Água mineral leve e /ou gasosa

Refrigerante comum e/ ou diet

Sucos naturais

### 2ª OPÇÃO

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

**Massa:** Talharine à Bolonhesa

**Pratos Principais:** Maminha ao molho châteaubriant ou Filé de Frango grelhado

**Guarnições:** Fritas, Purê de batatas e Arroz

**Sobremesa:** Pudim de leite condensado

**Bebidas:** Água Mineral leve e / ou gasosa

Refrigerante comum e/ ou diet

Sucos naturais



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

## 3ª OPÇÃO

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

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

**Pratos Principais:** Medalhões ao molho madeiro ou Badejo à Parisiense

**Guarnições:** Purê de Batatas e Arroz

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

**Bebidas:** Água Mineral leve e / ou gasosa

Refrigerante comum e/ ou diet

Sucos naturais

## 4ª OPÇÃO

**Entrada:** Salada ( Alface, rúcula, rosbife, parmesão ralado, bacon em pedaços)

**Massa:** Canelone de Ricota ao molho rosé

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

**Guarnições:** Batatas sauté e Arroz

**Sobremesa:** Doces variados em compotas

**Bebidas:** Água Mineral leve e / ou gasosa

Refrigerante comum e/ ou diet

Sucos naturais

## 5ª OPÇÃO

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

**Massa:** Espaguete à Putanesca



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

**Pratos Principais:** Filé Grelhado (com legumes na manteiga)

**Guarnições:** Batata fritas e Arroz

**Sobremesa:** Mousse

**Bebidas:** Água Mineral leve e / ou gasosa

Refrigerante comum e/ ou diet

Sucos naturais

## **6ª OPÇÃO:**

**Massa:** Pizzas Variadas

**Sobremesa:** Salada de Frutas com sorvete;

**Bebidas:** Água Mineral leve e / ou gasosa

Refrigerante comum e/ ou diet

Sucos naturais

## **ALMOÇO GERAL:**

Refeição por quilo ( Self Service) – Quantidade de pessoas aproximadamente por dia)

## **LANCHE PARA VIAGEM:**

Acondicionado em saco plástico ou papel (quando solicitado)

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

Fruta ( maçã);

Refrigerante lata ou suco em lata.





# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

## **CAMARIM:**

Refrigerante

Suco

Café sem açúcar ( adoçante e açúcar)

Maçã, banana em cachos pequenos e uva

Lanches de Metro I – Salame, queijo, tomate cortado em fatias.

Lanche de Metro II – Alface, tomate, rúcula e mussarela cortado em fatias

Lanche de Metro III – Presunto, queijo provolone, tomate, alface cortada em fatias.

Salada de Frutas

Bolo de Fubá / Cenoura / Laranja / Chocolate

Sachés para Chá

Açúcar e Adoçante