



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL) - EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (ENTREGA PARCELADA)

PREÂMBULO

EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL) nº 113/15

OBJETO: Registro de Preços para aquisição de detergente líquido.

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 202/15

DATA DA REALIZAÇÃO: 19/11/2015

HORÁRIO: 08h30min

LOCAL: Sala de Reuniões do Setor de Licitações e Contratos, sito à Av. Dr. Durval Nicolau, nº 125, Jd. Priscila.

O Município de São João da Boa Vista, nos termos do Decreto Municipal nº 1.285/03, em conformidade do art. 15, § 3º, da Lei 8.666/93, combinado com o Artigo 11 da Lei 10.520/2002, torna público que se acha aberta licitação na modalidade PREGÃO (presencial), do tipo MENOR PREÇO, objetivando o Registro de Preços do(s) produto(s) relacionado(s) no Anexo I.

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

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

As sessões de processamento do pregão serão realizadas nas datas, horários e locais estabelecidos no preâmbulo deste edital, e serão conduzidas pelo(a) Pregoeiro(a) com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

ESCLARECIMENTOS: Setor de Compras, Licitações e Contratos, sito à Av. Dr. Durval Nicolau, nº 125, Jd. Priscila, através do telefone: (19) 3634-8006 e e-mails: licitacoes@saojoao.sp.gov.br ou licitasjbv@gmail.com.

Integram este Edital os Anexos:

- I – Termo de Referência;
- II – Modelo de Proposta de Preços;
- III – Modelo de Ata de Registro de Preços.

I - OBJETO

1 - A presente licitação tem por objeto o **Registro de Preços para aquisição de detergente líquido**, conforme especificações constantes do Termo de Referência que integra este Edital – Anexo I.

2 - As quantidades indicadas no Anexo I representam estimativa de consumo anual sem que haja obrigação de aquisição total.

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 será permitida a participação de empresas:

2.1 - Estrangeiras que não funcionem no País;



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

- 2.2 - Reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;
- 2.3 - Que estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária para licitar e impedimento de contratar com a Administração nos termos do inciso III do artigo 87 da lei 8.666/93 e suas alterações posteriores;
- 2.4 - Impedidas de licitar e contratar nos termos do art. 7º da Lei 10.520/02;
- 2.5 - Impedidas de licitar e contratar nos termos do art. 10º da Lei 9.605/98;
- 2.6 - Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas.

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 acompanhados 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 ¹ deverá apresentar à equipe de pregão, juntamente com os documentos de Credenciamento, **DECLARAÇÃO com os seguintes termos:**

6

PREGÃO PRESENCIAL Nº 113/15

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 202/15

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

¹ 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

6.1 – 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:

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 (Microempresa, Empresa de Pequeno ou Cooperativa), de acordo com os limites previstos no art. 3º da LC 123/06 e suas alterações.

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

5.5 - Os documentos relativos ao credenciamento deverão ser entregues em separado dos envelopes “1” e “2”;

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

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. 113/15** 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 02 envelopes fechados e lacrados, contendo em sua parte externa, os seguintes dizeres:

ENVELOPE N.º 1 – PROPOSTA

PREGÃO N.º 113/15

(RAZÃO SOCIAL)

(ENDEREÇO)

(TELEFONE)

(E-MAIL)

ENVELOPE N.º 2 – HABILITAÇÃO

PREGÃO N.º 113/15

(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, 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, após o que, o original será devolvido.

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 - O **Anexo II** deverá ser utilizado, preferencialmente, para a apresentação da Proposta; devendo ser preenchido datilografado, impresso ou à mão, de forma legível, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso

Av. Durval Nicolau, 125 – Jd. Priscila – São João da Boa Vista – CEP 13874-122 – Fone (19) 3634-8006

Home Page: www.saojoao.sp.gov.br e-mail: licitacoes@saojoao.sp.gov.br ou licitasjbv@gmail.com Página 3 de 17



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, sem cotações alternativas; e ser datado e assinado pelo representante legal do licitante ou pelo procurador.

5.2 - Não serão admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na apresentação das propostas comerciais, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza.

5.3 - Deverão estar consignados na proposta:

5.3.1 - A denominação, endereço, CEP, telefone, e-mail e CNPJ do licitante;

5.3.2 - Preço unitário em algarismos e por extenso, expressos em moeda corrente nacional, apurados à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, frete e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com o integral fornecimento do objeto da presente licitação;

a) O preço ofertado é fixo e irrevogável e deverá ser apresentado com precisão máxima de 2 (duas) casas decimais;

b) Para os licitantes que fizerem lances será considerado o último valor ofertado.

5.3.3 - Marca dos produtos cotados;

5.3.4 - Prazo de entrega que não poderá ser superior a 10 (dez) dias corridos, contados da data de envio da Nota de Empenho

5.3.5 - Prazo de validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data de abertura dos envelopes, podendo ser prorrogado por acordo das partes;

5.3.6 - Declaração impressa na proposta de que os produtos ofertados atendem todas as especificações exigidas no Anexo I - Memorial Descritivo e suas observações.

5.3.7 - Declaração impressa na proposta de que o preço apresentado contempla todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado;

4 - Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.

5 - O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável.

VI - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE "DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO"

1.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) registro comercial, no caso de empresa individual;

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

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

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

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

1.1.1 – Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "e" 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;



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

- 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.
- 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. 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 – OUTRAS COMPROVAÇÕES

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

Eu (nome completo), representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), interessada em participar no **Edital de Pregão nº. 113/15**, 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



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

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

Declaramos a inexistência de impedimento legal desta empresa para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta, inclusive nos termos do artigo 20, inciso I, alínea "a" e artigo 90, ambos da Lei Orgânica Municipal, assim como do artigo 9º da Lei 8.666/93; bem como não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de qualquer esfera e não existe fato impeditivo à sua habilitação, referente ao **Pregão nº. 113/15** da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista.

Declaramos ainda, que caso lhe seja adjudicado o objeto, segue abaixo a identificação do responsável para a assinatura da ata de registro de preços.

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)

c) **Declaração** de que possui alvará de funcionamento expedido pela Vigilância Sanitária do Município da sede e apresentará quando da assinatura da Ata de Registro de Preços.

2 – DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

2.1 – É facultada às licitantes a substituição dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, pelo comprovante de registro cadastral para participar de licitações junto à Administração Municipal, expedido pelo Setor de Licitações e Contratos, no ramo de atividade compatível com o objeto do certame, o qual deverá ser apresentado acompanhado dos documentos relacionados nos subitens 1.1, 1.2 alíneas "a" a "c", e 1.3 deste item VII, 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 VII, que deverão ser apresentados por todos os licitantes.

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

VII - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

1 – No horário e local indicado 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, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

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

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

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

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

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

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

4.1 - Para efeito de seleção será considerado o preço unitário do item.

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.

9 – O pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, 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, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que se encontram nos autos.

10.1.1 – Não serão aceitos valores superiores aos preços orçados pela administração, constantes no anexo I.

10.1.2 - O Valor 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 orçado não serão desclassificadas pelo pregoeiro.

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 juntados aos autos do processo de licitação 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, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

12.3 – Não será exigida comprovação de regularidade fiscal, mas será obrigatória a apresentação dos documentos indicados no subitem 1.2, alíneas “a” a “d” do item VII deste Edital, ainda que os mesmos veiculem restrições impeditivas à referida comprovação.

12.4 – 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.

12.5 – 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.

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

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, respeitada a ordem de classificação de que trata o subitem 8 deste item VIII, 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 isentas das causas referidas.

VIII - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

1 – No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 3 (três) dias para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar 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 – Os recursos deverão ser protocolados no Setor de Protocolo e Arquivo, sito à Rua Carlos Kielander, 366 – Centro, das 12h30 às 16h00, de 2.ª a 6.ª feira.

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

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

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

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

7 - A adjudicação será feita por item.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

IX – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CONTRATAÇÕES

1 - A Ata de Registro de Preços será formalizada, com observância das disposições do artigo 9 do Decreto Municipal nº. 1285, de 11/07/2003, no que couber, e será subscrita pela autoridade que assinou o edital.

2 - A Ata de Registro de Preços deverá registrar o(s) preço(s) e o(s) fornecedor(es) do(s) produto(s), com observância da ordem de classificação, as quantidades e as condições que serão observadas nas futuras contratações.

3 - A Ata de Registro de Preços deverá ser assinada pelos eventuais beneficiários no prazo de 10 (dez) dias corridos, a partir da convocação. A proponente que deixar de fazê-lo, no prazo estabelecido, dela será excluída, sujeitando-se, ainda, às demais sanções cabíveis.

3.1 – No ato, e como condição para a assinatura da Ata de Registro, deverá ser apresentada pela contratada o alvará de funcionamento expedido pela Vigilância Sanitária do Município da sede da licitante

4 - Colhidas as assinaturas, esta Prefeitura Municipal providenciará a imediata publicação da Ata e, se for o caso, do ato que promover a exclusão de que trata a parte final do subitem 3.

5 - O prazo de validade do Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da publicação da respectiva Ata.

6 - A existência de preços registrados não obriga este Município 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 beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições de fornecimento, tais como marcas, prazo de entrega e período de fornecimento.

7 - Assegurados o contraditório e a ampla defesa, o fornecedor do bem terá seu Registro de Preços cancelado quando:

7.1 - Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

7.2 - Recusar-se a celebrar o contrato ou não cumprir com as exigências do instrumento equivalente, no prazo estabelecido por esta Prefeitura Municipal, sem justificativa aceitável;

7.3 - Não aceitar reduzir seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado, sendo levadas em consideração as condições de fornecimento deste Registro, tais como marcas, prazo de entrega e período de fornecimento;

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;

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.

8 - Independentemente das previsões retro indicadas, o fornecedor 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.

9 - Os fornecedores incluídos na Ata de Registro de Preços estarão obrigados a fornecer, nas condições estabelecidas no ato convocatório, respectivos anexos e na própria ata;

10 - Os pedidos de fornecimento ocorrerão de acordo com as necessidades dos Departamentos requisitantes desta Prefeitura Municipal, mediante solicitação expedida ao Setor de Compras, que emitirá tanto a Autorização de Fornecimento, onde constarão os itens, quantidades e condições para a prestação dos serviços, como o competente processo de despesa.

X - PRAZOS CONDIÇÕES DE ENTREGA

10.1 - As entregas ocorrerão conforme as especificações e condições estabelecidas no **Anexo I** deste Edital, correndo por conta da empresa proponente todas as despesas pertinentes, tais como embalagens, seguro, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários.

10.1.1 - O prazo máximo de entrega é de 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento da Nota de Empenho.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

10.1.2 - Só será emitido, pelo Departamento requisitante, o Atestado de Recebimento se forem atendidas as determinações deste Edital, seus anexos e da Autorização de Fornecimento

10.2 - Constatadas irregularidades no objeto, sem prejuízo das penalidades cabíveis, o Almojarifado poderá:

10.2.1 - Rejeitá-lo no todo ou em parte, se não corresponder às especificações do Anexo I, determinando sua substituição imediata;

10.2.2 - Determinar sua complementação se houver diferença de quantidades.

10.3 - Na hipótese de irregularidade, a Contratada deverá saná-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 2 (dois) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

10.4 - O recebimento definitivo não exime a Contratada de sua responsabilidade, na forma da Lei, pela qualidade dos produtos entregues.

XI - DA FORMA DE PAGAMENTO

1 - O Município de São João da Boa Vista procederá ao pagamento nas formas e condições estabelecidas na **Cláusula quarta da Ata de registro de Preços**, que integra este edital como Anexo III.

XII - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

1 - Pelo inadimplemento total ou parcial do objeto deste Pregão ou a sua execução fora das especificações deste edital, fica a licitante sujeito às sanções previstas na **cláusula sétima da Ata de registro de Preços**.

2 - Caso a licitante vencedora não assine a ata no prazo estipulado no edital ou deixe de apresentar os documentos estabelecidos no item 1.4, será aplicada multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor total da Ata de Registro de Preços.

3 - Da aplicação da 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 - DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

1 - As despesas decorrentes desta licitação para os exercícios de 2015 e 2016 serão suportadas pelas dotações próprias constantes da respectiva lei orçamentária.

XIV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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 - Da sessão pública de processamento do pregão será lavrada ata circunstanciada, que será assinada 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.

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 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

7.1 - Solicitações de esclarecimentos poderão ser enviadas via e-mail.

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



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

- 7.3 – Não serão aceitas solicitações de impugnação do edital encaminhadas via fax, e-mail ou correspondência.
- 7.4 – A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de 01 dia útil anterior a data fixada para recebimento das propostas.
- 7.5 – Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.
- 7.6 – Reconhecida a complexidade e relevância do esclarecimento/impugnação apresentada, poderá ser suspensa a reunião, se necessário.
- 7.7 – A participação nesta licitação implica na aceitação deste edital, bem como dos anexos a ele incorporados.
- 8 – Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.
- 9 – 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, 06 de novembro.

LUIZ CARLOS SARTORI

Diretor do Departamento 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 – ESPECIFICAÇÕES (Memorial Descritivo)

1 - Objeto: Registro de Preços para aquisição de detergente líquido.

2 - DESCRIÇÃO:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	EST. CONSUMO 12 MESES	VALOR (UN) MÁXIMO ACEITÁVEL (R\$)
01	DETERGENTE LÍQUIDO, NEUTRO, CONCENTRADO, COM TENSOATIVO BIODEGRADÁVEL, GLICERINA E BRANQUEADOR ÓPTICO, PARA LAVAGEM DE UTENSÍLIOS DE COPA E COZINHA. COMPONENTE ATIVO: LINEAR ALQUILBENZENO SULFONATO DE SÓDIO. FRASCO COM 500 ML, VALIDADE MÍNIMA DE 12 MESES. COM AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO DO FABRICANTE JUNTO À ANVISA.	FR	45000	1,35

OBSERVAÇÃO 1: O Valor (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 orçado não serão desclassificadas pelo pregoeiro.

OBSERVAÇÃO 2: Os produtos deverão ser novos, acondicionados em suas embalagens originais fechadas, quando aplicável, e possuir identificação de marca, fabricante, descritivo e prazo de validade, cujo período deverá ter início no mês da entrega, com exceção dos itens não perecíveis.

OBSERVAÇÃO 3: Todos os produtos ofertados deverão atender à legislação e normas vigentes aplicáveis.

3 - Fornecimento:

Os pedidos de fornecimento ocorrerão de acordo com as necessidades dos Departamentos desta Prefeitura Municipal; por meio da emissão de Autorização de Fornecimento e a respectiva Nota de Empenho.

4 - Condições de entrega:

As entregas deverão ser agendadas através do telefone (19) 3634-8011 e ocorrer em prazo não superior a 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento da Nota de Empenho.

4.1 - No ato da entrega do objeto em que houver exigência legal, deverá ser apresentada a Licença para o funcionamento do estabelecimento, expedida pela Vigilância Sanitária do Estado ou do Município onde estiver instalado.

5 - Locais de entrega:

a) Almoxarifado do Departamento de Administração: Av. Dr. Durval Nicolau, nº 125, Jd. Priscila, São João da Boa Vista, CEP: 13874-122;

6 - Observações:

6.1 - A existência de preços registrados não obriga este Município 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 beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições de fornecimento, tais como marcas, prazo de entrega e período de fornecimento.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS PREGÃO nº. 113/15

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

DADOS DO LICITANTE

CNPJ:

Razão Social:

Endereço:

CEP:

Fone:

E-mail:

Item	Descrição	Unidade	Marca	Previsão de Consumo (12 meses)	Valor Unitário Proposto
1					
		VALOR POR EXTENSO DO ITEM 1:			

Prazo de Entrega: _____ dias (máximo: 10 dias).

Validade da proposta: _____ dias (mínima: 60 dias)

DECLARO, SOB AS PENAS DA LEI, QUE OS PRODUTOS OFERTADOS ATENDEM A TODAS AS ESPECIFICAÇÕES EXIGIDAS NO ANEXO I, ASSIM COMO A TODA A LEGISLAÇÃO E NORMAS VIGENTES APLICÁVEIS.

DECLARO QUE O PREÇO INDICADO CONTEMPLA TODOS OS CUSTOS DIRETOS E INDIRETOS INCORRIDOS NA DATA DA APRESENTAÇÃO DESTA PROPOSTA INCLUINDO, ENTRE OUTROS: TRIBUTOS, ENCARGOS SOCIAIS, MATERIAL, DESPESAS ADMINISTRATIVAS, SEGURO, FRETE E LUCRO.

Local, em ____ de _____ de 2015.

Assinatura do representante

Nome do representante: _____

RG do representante: _____

Telefone: (____) - _____ e-mail: _____



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 202/15

O MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA, inscrito no CNPJ sob n.º _____, isento de Inscrição Estadual, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, Sr. Vanderlei Borges de Carvalho, portador do RG nº 3.554.711-X - SSP/SP, doravante denominado **Contratante**, e a(s) empresa(s) abaixo relacionada(s), representada(s) na forma de seu(s) estatuto(s) social(is), em ordem de preferência por classificação, doravante denominada(s) **DETENTORA(S)**, resolvem firmar o presente ajuste para **Registro de Preços**, mediante condições e cláusulas a seguir estabelecidas:

DETENTORA (S):

DETENTORA 1

Denominação:

Endereço:

CNPJ:

Representante Legal:

CPF:

(Etc.)

ITEM 1

(Descrição)

Quantidade:

Preço Unitário:

Detentor(es) (pela ordem):

(Etc.)

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1 - Registro de Preços para aquisição de _____.

CLÁUSULA SEGUNDA - CONDIÇÕES DE ENTREGA

2.1 - Os pedidos de fornecimento ocorrerão de acordo com as necessidades dos Setores dos Departamentos requisitantes desta Prefeitura Municipal, mediante solicitação direta ao fornecedor.

2.1.1 - O Setor solicitante será o responsável pela confecção de requisição e nota de reserva competentes, onde constarão as quantidades e condições para a entrega dos bens; devendo os mesmos ser enviados ao Setor de Compras, Licitações e Contratos para elaboração de processo de despesa, ou inclusão em processo já existente.

2.2 - A entrega deverá ser efetuada de acordo com as solicitações dos setores, nos locais por eles indicados, sendo todos localizados no Município de São João da Boa Vista.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

2.3 - As entregas deverão ocorrer sem prejuízo dos serviços normais da Prefeitura Municipal e em prazo não superior a 10 (dez) dias corridos, contados da solicitação do Setor requisitante.

2.3.1 - Correrão por conta da DETENTORA todas as despesas pertinentes, tais como embalagens, seguro, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários.

2.4 - Constatadas irregularidades no objeto, mesmo após sua entrega, a Prefeitura Municipal, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:

2.4.1 - Rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações do Anexo I do edital, determinando sua substituição imediata;

2.4.2 - Determinar sua complementação se houver diferença de quantidades.

2.4.3 - Determinar sua substituição, no prazo estipulado, se, após a entrega, forem constatados vícios, irregularidades ou demais adversidades que só possam ser constatadas após o uso.

2.5 - As irregularidades deverão ser sanadas no prazo máximo de 02 (dois) dias corridos, contadas do recebimento pelo adjudicatário da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

CLÁUSULA TERCEIRA - VIGÊNCIA

3.1 - O prazo de vigência desta Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua publicação e não poderá ser prorrogado.

CLÁUSULA QUARTA - PAGAMENTO

4.1 - O pagamento será efetuado em 15 (quinze) dias corridos, contados da emissão do Atestado de Recebimento, diretamente no Banco do Brasil S.A. ou Caixa Econômica Federal, em conta corrente da DETENTORA.

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

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

CLÁUSULA QUINTA - OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

5.1 - Fornecer, nas condições previstas no Edital do Pregão nº. 113/15 e nesta Ata, os produtos objeto deste ajuste.

5.2 - Substituir, no local de entrega e no prazo ajustado, após notificação, o(s) produto(s) recusado(s).

5.3 - Ficar responsável pelas operações de transporte, carga e descarga, não onerando a Prefeitura Municipal, e não se valendo de funcionários municipais para a realização das operações de descarga e reposição.

5.4 - Auxiliar os funcionários do Setor requisitante na conferência dos produtos entregues.

5.5 - 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.

5.6 - Responsabilizar-se pela qualidade dos itens ofertados, substituindo-os no todo ou em parte, se constatados vícios, falta de qualidade, falhas ou defeitos de fabricação, após a entrega.

CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL

6.1 - Cumprir o prazo fixado para realização do pagamento.

6.2 - Indicar funcionário do Setor requisitante a ser responsável pelo acompanhamento dos produtos e suas quantidades adquiridas através deste Registro de Preços.

6.3 - Permitir acesso dos funcionários da DETENTORA ao local determinado para a entrega.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

6.4 - Notificar a DETENTORA sobre qualquer irregularidade no fornecimento do produto, assim como rejeitar e determinar substituições ou complementações, mesmo após a entrega dos produtos.

6.5 - Aplicar as demais penalidades cabíveis, através do Setor de Compras, Licitações e Contratos, após solicitação do Setor de Almoxarifado.

CLÁUSULA SÉTIMA - SANÇÕES

Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará sujeito às seguintes sanções:

7.1 – Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, no prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa, física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7.º da Lei federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2.002.

7.2 – A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com as previstas no art. 87 da Lei 8.666/93, garantido o exercício de prévia e ampla defesa, e registrada no cadastro de fornecedores da prefeitura municipal de São João da Boa Vista.

7.3 – Em caso de inadimplemento total ou parcial, bem como a execução do contrato em desacordo com este edital, salvo os previstos em Lei, fica 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 da Ata de Registro de Preços;

c) multa equivalente a 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor do empenho, até o limite de 10% (dez por cento) do empenho;

d) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 5 (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.

7.4 – A partir do 11ª (décima primeira) até o 20ª (vigésima) dia de atraso na execução do contrato ou instrumento equivalente, a Contratante incidirá na multa estabelecida no item b.

7.5 – 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 5 (cinco) dias úteis.

7.6 - Assegurados o contraditório e a ampla defesa, o fornecedor do bem terá seu Registro de Preços cancelado quando:

7.6.1 - Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

7.6.2 - Recusar-se a celebrar o contrato ou não cumprir com as exigências do instrumento equivalente, no prazo estabelecido por esta Prefeitura Municipal, sem justificativa aceitável;

7.6.3 - Não aceitar reduzir seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

7.6.4 - 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;

7.6.5 - 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.

7.8 - Independentemente das previsões retro indicadas, o fornecedor 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.

CLÁUSULA OITAVA - DISPOSIÇÕES GERAIS



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

8.1 - Considera-se parte integrante deste ajuste, como se nele estivessem transcritos: o Edital do Pregão nº. 113/15 com seus Anexos e a(s) proposta(s) da(s) DETENTORA(S);

8.2 - A existência de preços registrados não obriga este Município 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 beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições de fornecimento, tais como marcas, prazo de entrega e período de fornecimento.

CLÁUSULA NONA - FORO

9.1 - O foro competente para toda e qualquer ação decorrente da presente Ata de Registro de Preços é o Foro da Comarca de São João da Boa Vista.

9.2 - Nada mais havendo a ser declarado, foi dada por encerrada a presente Ata que, lida e achada conforme, vai assinada pelas partes.

São Paulo, ... de de 2015.

MUNICIPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA

Vanderlei Borges de Carvalho – Prefeito Municipal

CONTRATANTE

(qualificar)

DETENTORA(S)

TESTEMUNHAS: 1)

Luiz Carlos Sartori

RG. 1.477.886-SSP/PR

CPF. 301.333.869-53

2)

Douglas da Silva Vitielli

RG. 23.823.643-2 SSP/SP

CPF. 165.799.408-24