



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL - (REGISTRO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS)

PREÂMBULO

EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL) nº 073/16

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 134/16

DATA DA REALIZAÇÃO: 25/08/2016

HORÁRIO: 13h30min

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**, 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, Lei Complementar 123/06 e suas alterações, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

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

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

A sessão de processamento do pregão será realizada na data, horário e local estabelecido 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.

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

Integram este Edital os Anexos:

- I – Descritivo dos Serviços;**
- II – Termo de Referência;**
- III – Modelo de Proposta de Preços;**
- IV – Modelo da Ata de Registro de Preços.**

1 - DO OBJETO

1.1 – A presente licitação tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EXECUÇÃO DE SINALIZAÇÃO VIÁRIA HORIZONTAL, com fornecimento de mão de obra e material**, com entrega parcelada, conforme especificações constantes do Descritivo dos Serviços que integra este Edital - **Anexo II**.

2 - DA PARTICIPAÇÃO

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

2.2 – Não poderão participar desta licitação as empresas:

- 2.2.1 temporariamente suspensas de licitar e/ou impedidas de contratar com o Município de São João da Boa Vista;
- 2.2.2. das quais participe, a qualquer título, servidor público municipal de São João da Boa Vista;
- 2.2.3. declarada inidônea para licitar ou contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal;
- 2.2.4. empresas em consórcio;
- 2.5. com falência decretada;
- 2.2.6 que não cumprirem as exigências previstas do subitem 2.1 da presente cláusula 2ª.

2.3 – 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 3.1 da cláusula 3ª – DO CREDENCIAMENTO.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

2.4 – Não serão aceitos pelo Pregoeiro e Equipe de apoio quaisquer substituições aos documentos exigidos sob o título de “protocolo”.

2.5 – 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.

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

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

3 - DO CREDENCIAMENTO

3.1 – 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. **A Carta de Credenciamento ou procuração por instrumento particular deverá(ão) estar com a firma reconhecida do(s) respectivo(s) signatário(s) com poderes para tal.**

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

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

3.4 – Na hipótese da licitante não apresentar Representante (Legal ou Procurador), desse não se credenciar ou ausentar-se da sessão, bem como, no caso de procurador, deixar de apresentar carta de credenciamento ou procuração por instrumento particular com a firma reconhecida do(s) respectivo(s) signatário(s) com poderes para tal, 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.

3.5 – Para participar na condição de, e para exercer o direito de preferência de que trata o subitem 7.8 da cláusula 7ª 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 073/16

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 134/16

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

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

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

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

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

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



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

3.5.2 – 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.

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

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

3.5.4.1 – Considerar-se-á encerrado o credenciamento com a abertura de um dos envelope-proposta.

4 - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

4.1 – 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. 073/16** 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

4.2 – 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 073/16

(RAZÃO SOCIAL)

(ENDEREÇO)

(TELEFONE E FAX)

(E-MAIL)

ENVELOPE N.º 2 – HABILITAÇÃO

PREGÃO N.º 073/16

(RAZÃO SOCIAL)

(ENDEREÇO)

(TELEFONE E FAX)

(E-MAIL)

4.3 – 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.

4.4 – 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.

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

5 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

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

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

b) número do processo e do Pregão;

c) descrição do objeto da presente licitação, com a indicação da procedência, marca e modelo do produto cotado, inclusive o código alfanumérico, quando se tratar de produto importado, em conformidade com as especificações do Descritivo dos Serviços – **Anexo II** deste Edital;

d) **preço UNITÁRIO E TOTAL, por item, por m²**, em moeda corrente nacional, **com no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula**, em algarismo e por extenso, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, bem como quaisquer alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: **materiais, equipamentos**, transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação;

d.1) Para os licitantes que fizerem lances será considerado o último valor ofertado.

d.2) Caso haja divergência entre o valor expresso em algarismo e por extenso, será considerado o valor por extenso.

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



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

5.2 – Os preços deverão ser apresentados com a **inclusão de todos os custos e tributos que eventualmente possam incidir sobre a execução dos serviços**, bem como as demais despesas diretas e indiretas, sem que caiba direito ao proponente de reivindicar custos adicionais diretos ou indiretos.

5.2.1 – Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas, omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos, não sendo aceitos pleitos de acréscimos a qualquer título.

5.3 – A apresentação da proposta implica na aceitação pelo licitante:

5.3.1 – do prazo de validade da proposta, de 60 (sessenta) dias contados da data da entrega da proposta, e validade do lance, de 60 (sessenta) dias contados da data da abertura da sessão pública do pregão. Decorridos esses prazos, sem convocação para assinatura do contrato, se o caso, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

5.3.2 – das demais condições previstas no edital e nos seus anexos.

5.4 – Em circunstâncias excepcionais, antes do término do período original de validade das propostas, a(o) Pregoeira(o) poderá solicitar que as licitantes estendam o período de validade das propostas para um período específico adicional. Essa solicitação, bem como as respostas das proponentes, serão feitas por escrito. A proponente poderá recusar a solicitação, resultando na desistência da participação do processo licitatório, sem que a ela sejam imputadas penalidades por tal ato.

5.5 – A proposta escrita de preço deverá conter oferta firme e precisa, sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

5.6 – O critério de julgamento das propostas será o de **MENOR VALOR POR ITEM**, satisfeitos todos os termos estabelecidos neste ato convocatório.

5.7 – Serão **DECLASSIFICADAS** as propostas:

5.7.1 – que não atenderem às exigências do edital e seus anexos ou da legislação aplicável;

5.7.2 – omissas ou vagas bem como as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

5.7.3 – que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste edital;

5.7.4 – que basearem seus preços nos dos outros concorrentes ou oferecerem reduções sobre as propostas mais vantajosas.

5.8 – Serão desclassificados os lances finais e, na inexistência de lances, as propostas escritas:

5.8.1 – que apresentarem preços excessivos, ou seja, superiores aos valores máximos aceitáveis, para o objeto, quando comparados aos preços de mercado pesquisados pelo Município de São João da Boa Vista, ou ainda, se apresentarem preços com valor simbólico ou irrisório, de valor zero, excessivo ou manifestamente inexecutável, de acordo com o Inciso II do Art. 48 da Lei 8.666/93.

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

5.10 – O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável.

6 - 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

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.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

6.1.1.1 – Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "e" deste subitem 6.1.1 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 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.

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

6.1.2.2. 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.

6.1.2.3. 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.

6.1.2.4. Quanto às certidões enumeradas no item 6.1.2 (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.

6.1.2.5. Se os fornecimentos vierem a ser realizados por filial, os documentos relacionados neste subitem 6.1.2 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 expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

6.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.1.4.1 – EMPRESA:

6.1.4.1.1. **Comprovação de registro da pessoa jurídica**, dentro do prazo de validade, na entidade profissional competente – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (**CREA**) ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (**CAU**).

6.1.4.2 – PROFISSIONAL:

6.1.4.2.1. **Declaração elaborada pela licitante indicando o profissional técnico que se responsabilizará pela execução dos serviços contratados**, bem como a comprovação de que o mesmo faz parte do quadro permanente da empresa licitante.

6.1.4.2.1.1 **A comprovação do vínculo profissional dar-se-á** mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços, na data fixada para a apresentação das propostas, conforme Súmula 25 do TCESP;

6.1.4.2.2. **Comprovação de registro do profissional técnico** citado no subitem 6.1.4.2.1, dentro do prazo de validade, na entidade profissional competente – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU).

6.1.4.2.3. Originais ou cópias autenticadas de **Certidões de Acervo Técnico - CAT's**, emitidas pelo CREA/CAU e em **nome do responsável técnico citado no subitem 6.1.4.2.1**, de forma a comprovar serviços de **mesmas características** às do objeto desta Licitação e que façam explícita referência à:

a) execução de serviços de sinalização viária horizontal.

6.1.4.2.4. Com a finalidade única de facilitar a conferência, pela Comissão Municipal de Licitações, dos quantitativos acima, solicita-se que os atestados sejam apresentados com as parcelas relevantes grifadas ou destacadas. **Esta solicitação não configura obrigação e não é fato gerador de inabilitação.**

6.1.5 – OUTRAS COMPROVAÇÕES

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

Eu (nome completo), representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), interessada em participar no **Edital de Pregão nº. 073/16**, da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, declaro, sob as penas da lei, que nos termos do § 6º do artigo 27 da Lei nº. 6.544, de 22 de novembro de 1.989, a (nome da pessoa jurídica), encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

(Local e data)

(Assinatura do representante legal da empresa)

Em papel timbrado da empresa licitante

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

Declaramos a inexistência de impedimento legal desta empresa para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta, inclusive nos termos do artigo 20, inciso I, alínea "a" e artigo 90, ambos da Lei Orgânica Municipal, assim como do artigo 9º da Lei 8.666/93; bem como não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de qualquer esfera e não existe fato impeditivo à sua habilitação, referente ao **Pregão nº. 073/16** da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista.

(Local e data)

(Assinatura do representante legal da empresa)

(Em papel timbrado da empresa licitante)

6.2 – DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

6.2.1 – 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 6.1.1, 6.1.2 alíneas "a" a "d", e 6.1.3 desta cláusula 6ª, 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.

6.2.1.1 – O registro cadastral não substitui os documentos relacionados nos subitens 6.1.4 e 6.1.5 desta cláusula 6ª, que deverão ser apresentados por todos os licitantes.

6.2.2 – 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.

7 - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

7.1 – 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.

7.2 – 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 4.1 da cláusula 4ª deste Edital** e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

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

7.3 – 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;

7.3.1 – 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.

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

7.4 – 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.

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

7.5 – 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.

7.5.1 – 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.

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

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

7.8 - 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:

7.8.1 - 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.

7.8.1.1 - A convocação será feita mediante sorteio, no caso de haver propostas empatadas, nas condições do subitem 7.8.1.

7.8.2 - 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 7.8.1.

7.8.3 - Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o subitem 7.8, seja microempresa ou empresa de pequeno porte, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.

7.9 - O pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, obtida com base nas disposições dos subitens 7.8.1 e 7.8.2, ou, na falta desta, com base na classificação de que trata o subitem 7.8, com vistas à redução do preço.

7.10 – O pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, com base na classificação de que trata o subitem 7.8, com vistas à redução do preço.

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



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

7.11.1 – A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que se encontram nos autos.

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

7.13 – 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.

7.13.1 – 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.

7.13.2 – 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.

7.13.3 – Para as microempresas e 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 “d” da cláusula 6ª deste Edital, ainda que os mesmos veiculem restrições impeditivas à referida comprovação.

7.13.4 – 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.

7.13.5 – 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.

7.14 – Para aferir o exato cumprimento das condições estabelecidas no subitem 6.2.1 da cláusula 6ª, o Pregoeiro, se necessário, diligenciará junto ao Cadastro Geral de Fornecedores do Município.

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

7.16 – 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 7.8 desta cláusula 7ª, 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.

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

7.18 – 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.

8 - 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 contrarrazões 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.

8.3 – 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.

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



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

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 por item.

9 – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CONTRATAÇÕES

9.1 – A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração a Ata de Registro de Preços, cujo modelo compõe o anexo IV do presente edital.

9.1.1 – Se, por ocasião da formalização da Ata de Registros, as certidões de regularidade fiscal e trabalhista estiverem com os prazos de validade vencidos (subitem 6.1.2 da cláusula 6ª do edital), o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

9.1.2 – Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 05 (três) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade de que trata o subitem 9.1.1 desta cláusula 9ª, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade vigentes, sob pena de a contratação não se realizar.

9.2 – A adjudicatária deverá, no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contados da data da convocação, comparecer ao Setor de Licitações e Contratos, para assinar o termo de contrato

9.3 – 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 9.5 da presente cláusula.

9.4 – No ato da assinatura, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) – Procuração ou Contrato Social;
- b) – Cédula de Identidade.

9.4.1 – Caso os documentos relacionados nas alíneas "a" e "b" deste item 9.4 tiverem sido apresentados durante a sessão pública por ocasião do "Credenciamento" e/ou "Documentos de Habilitação", bem como estiverem encartados no processo do presente processo licitatório, não precisarão serem apresentados para assinatura da ata de registro de preços.

9.4.2 – Os documentos elencados nas alíneas "a" e "b" deverão ser apresentados sob forma de cópia reprográfica devidamente autenticados por Cartório competente, ou por funcionário do Setor de Compras, Licitações e Contratos, desde que as cópias apresentadas estejam acompanhadas dos respectivos documentos originais para conferência, ou publicação em órgão da Imprensa Oficial, salvo àqueles obtidos por meio eletrônico ou que possibilitem sua verificação através do meio mencionado.

9.5 – Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o subitem 9.1.1 desta cláusula 9ª, não apresentar a documentação relacionada no subitem 9.4 desta cláusula, ou se recusar a assinar a ata de registro de preços, serão convocadas as demais licitantes classificadas para participar de nova sessão pública do Pregão, com vistas à celebração da ata de registro de preços, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste edital.

9.6 – A divulgação do aviso ocorrerá por publicação do Diário Oficial do Estado de São Paulo, Jornal de Circulação Regional e Local e veiculação na internet.

9.7 – O prazo vigência da ata de registro de preços será contado da data da publicação no Jornal Oficial do Município de São João da Boa Vista OU Diário Oficial do Estado de São Paulo e vigorará pelo prazo de **12 (doze) meses**.

10 – PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO/ENTREGA

10.1 – Condições de entrega, recebimento e aceitação do objeto da licitação deverão ser observadas as condições estabelecidas na cláusula quinta da Ata de Registro de Preços (Anexo IV), bem como, no que couber, as disposições contidas nos artigos de 73 a 76 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

11 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Av. Durval Nicolau, 125 – Jd. Priscila – São João da Boa Vista – CEP 13874-122 – Fone (19) 3634-8005 / 06
Home Page: www.saojoao.sp.gov.br e-mail: licitacoes@saojoao.sp.gov.br ou licitasjbv@gmail.com



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

11.1 - 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 IV.

12 – DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

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

12.2 - Pela recusa injustificada em assinar a ata de registro de preços dentro do prazo estabelecido, a adjudicada se sujeitará à multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da obrigação.

12.3 - Da aplicação das penalidades estabelecidas na presente cláusula caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação.

12.4 – As multas poderão ser descontadas dos pagamentos eventualmente devidos à Adjudicatária.

12.5 – Se os pagamentos devidos à Adjudicatária forem insuficientes para saldar os débitos decorrentes das multas, esta ficará obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.

12.6 – Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela Adjudicatária ao Município de São João da Boa Vista/SP, aquela será encaminhada para inscrição em dívida ativa e/ou cobrada judicialmente.

13 – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

13.1 - A ADJUDICATÁRIA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias ao objeto, a critério exclusivo do CONTRATANTE, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor de cada item adquirido, conforme dispões o parágrafo 1º do artigo 65 da Lei federal 8.666/93.

14 – DA GARANTIA CONTRATUAL

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

15 – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

15.1 – Dotação orçamentária 10.01.4.4.90.51 do Departamento de Engenharia.

16 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 – 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.

16.2 – Da sessão pública de processamento do pregão será lavrada ata circunstanciada, que será assinada pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes.

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

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

16.4 – O resultado do presente certame será divulgado no D.O.E. e no endereço eletrônico www.saojoao.sp.gov.br.

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

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

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

16.7.1 – Solicitações de esclarecimentos poderão ser enviadas via e-mail.

16.7.2 – Solicitações de impugnação do edital deverão ser protocoladas no Setor de Protocolo e Arquivo, sito à Rua Carlos Kielander, 366 – Centro, das 12h30 às 15h30, de 2.ª a 6.ª feira.

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

16.7.4 – 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.

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

16.7.6 – Reconhecida a complexidade e relevância do esclarecimento/impugnação apresentada, poderá ser suspensa a reunião, se necessário.

16.7.7 – A participação nesta licitação implica na aceitação deste edital, bem como dos anexos a ele incorporados.

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



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

16.9 – 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, 12 de agosto de 2016.

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 – TERMO DE REFERÊNCIA



PREFEITURA MUNICIPAL

SÃO JOÃO DA BOA VISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

15-32

ANEXO

ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS SERVIÇOS

SINALIZAÇÃO VIARIA HORIZONTAL

1 – Objetivo

A presente especificação tem por objetivo fixar as características e condições mínimas para os serviços de sinalização horizontal com emprego de tinta a base de resina acrílica padrão NBR 11.862 aplicada a frio.

2 – Aplicação

2.1 – A fim de garantir o perfeito alinhamento e a excelente configuração geométrica da sinalização horizontal, deverá ser executada a pré-demarcação a ser realizada.

2.2 – O local a receber a pintura deverá estar perfeitamente limpo, bem como, deverão ser retirados quaisquer corpos estranhos aderentes ou particularidades de pavimento em estado de desagregação. Após a limpeza, se for necessário, em virtude da superfície estar muito lisa ou com demarcação antiga, deverá ser executada uma pintura de cobertura e ligação, com material apropriado de modo que a superfície pintada fique totalmente coberta e propicie perfeita aderência do material aplicado.

2.3 – A aplicação da tinta e das esferas que lhe proporcionarão a refletividade será feita por meios mecânicos adequados precedidos de uma rigorosa inspeção anotando-se as irregularidades, defeitos, falhas ou vícios encontrados nas pistas e que interfiram na boa qualidade dos sinais ou linhas demarcadas.

2.4 – A refletorização das faixas deverá ser obtida mediante espargimento de micro esferas de vidro (drop-on) com projeção pneumática e deverá ser feita sucessivamente em 02 (duas) aplicações sobre a mesma faixa, sendo a primeira imediatamente após a aspersão da tinta e outra com distância apropriada de forma a totalizar nas duas aplicações a quantidade de microesferas adequadas a espessura da camada de tinta.

2.4.1 – As microesferas de vidro tipo drop-on deverão ser aplicadas com pistolas acionadas a ar comprimido, especialmente construídas para esse fim.

3 Equipamentos

3.1 – O equipamento a ser utilizado na execução de sinalização horizontal será composto de:

Veículos automotores para transporte de material e pessoal

Equipamentos autopropulsores (vassoura rotativa ou sopradores de ar), para limpeza do pavimento, antes da aplicação do material.

Unidades móveis, autopropulsoras e sapatas reguláveis para aplicação direta ao material das microesferas de vidro por projeção pneumática.

Ferramentas, sapatas ou pás aplicadores reguláveis de balizas e demais implementos necessários.

Gabaritos diversos e adequados para execução de setas, símbolos, letras, números e demais sinais gráficos.

Ferramentas manuais diversas, necessárias à boa execução dos serviços.

Materiais adequados para a sinalização de desvio de tráfego e proteção pessoal, tais como: cones, barreiras, sinaleiros de luz intermitentes, capacetes, coletes refletivos, etc.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos



PREFEITURA MUNICIPAL SÃO JOÃO DA BOA VISTA ESTADO DE SÃO PAULO 1997

3.2- Para aplicação da resina acrílica a frio por aspersão, além do descrito no item 3.1, é necessário um equipamento autopropulsor do tipo air less com no mínimo 02 tanques e capacidade de misturar automaticamente dois componentes para um perfeito acabamento da faixa de sinalização.

4 – Espessuras mínimas exigidas dos seguintes materiais

4.1 – resina acrílica a frio aplicado por dispersão –variável de 4 a 6 mm

5 – Controle de qualidade dos serviços

5.1 A Prefeitura Municipal de **São João da Boa Vista** reserva o direito de submeter a testes o material aplicado para verificação dos atendimentos á especificação
Os testes referidos serão realizados em laboratório e/ou campo dependendo das possibilidades de sua execução, as expensas da Contratada.

6 – Garantia

Em caso de falhas de aplicação ou eventual falta de qualidade do material aplicado, o proponente deverá retirar e repor o trecho falho, sem qualquer ônus adicional a Prefeitura Municipal de **São João da Boa Vista**, não sendo, entretanto, permitida a alteração da espessura especificada.

A) Tinta à base de resina acrílica

Sumário

- 1 Objetivo
- 2 Condições Gerais
- 3 Condições Técnicas
- 4 Aceitação e Rejeição

1 Objetivo

Este documento especifica as características mínimas exigíveis para fornecimento e aplicação de tinta acrílica para demarcação viária, aplicado pelo processo mecânico (máquinas apropriadas) ou manual (rolo ou trincha).

2. Condições Gerais

2.1 A tinta deve ser fornecida para uso em superfície betuminosa ou de concreto de cimento Portland.

2.2 A tinta, logo após abertura do recipiente, não deve apresentar sedimentos, natas e grumos.

2.3 A tinta deve ser suscetível de rejuvenescimento mediante aplicação de nova camada.

2.4 A tinta deve estar apta a ser aplicada nas seguintes condições:

- a) temperatura do ar entre 5° e 40°C / temperatura do pavimento entre 10° e 45°C;
- b) umidade relativa do ar até 80%;



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos



PREFEITURA MUNICIPAL

SÃO JOÃO DA BOA VISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

17-18

2.5 A tinta deve ter condições para ser aplicada por máquinas apropriadas e ter a consistência especificada, sem ser necessária a adição de outro aditivo qualquer. No caso de adição de microesferas de vidro, respeitar a qualidade e quantidade vigente na norma ABNT-NBR 6831. Pode ser adicionado no máximo 5% (cinco por cento) de solvente em volume sobre a tinta, compatível com a mesma para acerto de viscosidade.

2.6 A tinta pode ser aplicada em espessuras à 0,6mm.

2.7 A tinta, quando aplicada na quantidade especificada, deve recobrir perfeitamente o pavimento e permitir a liberação ao tráfego no período mínimo de tempo de 30 minutos.

2.8 A tinta deve manter integralmente a sua coesão e cor após aplicação no pavimento.

2.9 A tinta aplicada, após secagem física total, deve apresentar plasticidade e característica de adesividade as microesferas de vidro e ao pavimento, produzir película seca, de aspecto uniforme, sem apresentar fissuras, gretas ou descascamento durante o período de vida útil.

2.10 A tinta, quando aplicada sobre a superfície betuminosa, não deve apresentar sangria nem exercer qualquer ação que danifique o pavimento.

2.11 A tinta não deve modificar as suas características (não podendo apresentar espessamento, coagulação, empedramento ou sedimento que não possa ser facilmente disperso por agitação manual, devendo após agitação, apresentar aspecto homogêneo) ou deteriorar-se, quando estocada, por um período mínimo de 6 meses após a data de fabricação do material, quando estocada em local protegido de luz solar direta e à temperatura máxima de 30°C, livre de umidade e nunca diretamente no solo.

2.12 A unidade de compra é o balde com capacidade de 18 (dezoito) litros.

2.13 A tinta poderá ser fornecida na cor Branca N9,5 e/ou Amarela 10YR7,5/14, respeitando os padrões e tolerâncias do código de cores "MUNSELL".

2.14 A tinta deve ser fornecida e embalada em recipientes metálicos, cilíndricos, possuindo tampa removível com diâmetro igual ao da embalagem. Estes recipientes devem trazer no seu corpo, bem legível, as seguintes informações:

- a) nome do produto: **RESINA ACRILICA PARA DEMARCAÇÃO VIÁRIA;**
- b) nome comercial;
- c) cor da tinta;
- d) referência quanto à natureza química da resina;
- e) data de fabricação e prazo de validade;
- f) identificação da partida de fabricação;
- g) nome e endereço do fabricante;
- h) quantidade contida no recipiente, em litro.
- i) nome do químico responsável e o número de identificação no Conselho Regional dos Químicos.
- j) selos de inspeção (selos que comprovem que o produto passou por um Controle de Qualidade);

3 Condições Técnicas

3.1 Requisitos Quantitativos

Conforme Tabela 1.

3.2 Requisitos Qualitativos

Conforme Tabela 2



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos



PREFEITURA MUNICIPAL

SÃO JOÃO DA BOA VISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

Tabela 1 – Requisitos Quantitativos

Requisitos	Mínimo	Máximo
Consistência (UK)	80	100
Estabilidade na armazenagem: - alteração de consistência (UK)	-	05
Matéria não-volátil, porcentagem em massa	60	-
Pigmento, porcentagem em massa	40	-
Veículo não volátil, porcentagem em massa no veículo	35	-
Tempo de secagem, No –Pick-UP Time, minutos	20	30
Resistência à abrasão	130	-
Massa específica, g/cm3	1,35	-

Tabela 2 – Requisitos Qualitativos

Cor Munsell – Munsell book of color (consulta de escala)	N9,5 tolerância N9,0
- tinta acrílica na cor Branca	10Y R7, 5/14 e suas tolerâncias
- tinta acrílica na cor Amarela	10Y R7, 5/14 e suas tolerâncias
Flexibilidade	Inalterada
Sangramento	Ausente
Resistência à água e ao Calor	Inalterada
Resistência ao intemperismo (1000h)	
- cor	Leve alteração
- integridade	Inalterada

4. Aceitação e Rejeição

4.1 É imprescindível que todos os materiais acompanhem "Certificados de Análise do Produto", assinado por responsáveis da área química, e ainda, apresentem selos de qualidade na embalagem para a garantia do produto;

4.2 Cabe ao comprador aceitar total ou parcialmente o fornecimento, em vista dos resultados de inspeção visual e independente de ensaios.

4.3 As partidas que satisfazem às condições das seções 2 e 3, cujas amostras foram submetidas aos ensaios previstos neste documento, devem ser aceitas.

4.4 A exclusivo critério do órgão comprador pode ser dispensado um ou mais ensaios para o recebimento do material.

4.5 Devem ser rejeitados os lotes que não atenderem a Tabela 1 e Tabela 2 da seção 3.

4.6 O aplicador deverá exigir do fabricante dos produtos a serem fornecidos Certificado de Sistema de Qualidade ISO9001:2000 em validade.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

Objeto: “Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de execução de sinalização viária horizontal”.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO ACEITÁVEL	VALOR TOTAL
01	Serviço de execução de sinalização viária horizontal, incluindo mão de obra, equipamentos e materiais necessários.	M ²	15.000	R\$ 24,83	R\$ 372.450,00
VALOR TOTAL GLOBAL: R\$ 372.450,00 (TREZENTOS E SETENTA E DOIS MIL QUATROCENTOS E CINQUENTA REAIS)					



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

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

Modalidade da Licitação: PREGAO PRESENCIAL Nº 073/16.

Processo Nº134/16.

Fornecedor:

Endereço:

Bairro:

Cidade:

Estado:

C.E.P.:

Telefone:

CNPJ/CPF Nº:

Nº FAX:

Inscr.Estadual:

Inscr. Municipal:

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EXECUÇÃO DE SINALIZAÇÃO VIÁRIA HORIZONTAL, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA E MATERIAL.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Serviço de execução de sinalização viária horizontal, incluindo mão de obra, equipamentos e materiais necessários.	M ²	15.000		

1. PRAZO DE EXECUÇÃO: CONFORME SUBITEM 10.1 DA CLÁUSULA 10ª DO EDITAL.
2. VALIDADE DA PROPOSTA: _____ DIAS (MÍNIMA: 60 DIAS).
3. DECLARO QUE OS VALORES OFERTADOS COMTEMPLAM TODOS OS CUSTOS DIRETOS E INDIRETOS INCORRIDOS NA DATA DA APRESENTAÇÃO DESTA PROPOSTA, INCLUINDO, ENTRE OUTROS: MATERIAIS, EQUIPAMENTOS, TRANSPORTE, TRIBUTOS, ENCARGOS SOCIAIS, MATERIAL, DESPESAS ADMINISTRATIVAS, SEGURO, FRETE E LUCRO.

LOCAL, EM ____ DE _____ DE 2016.

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 – MODELO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 134/16 – PREGÃO PRESENCIAL 073/16.

O Município de São João da Boa Vista, inscrito no CNPJ sob o n.º 46.429.379/0001-50, com sede na Rua Marechal Deodoro, 366, Centro – CEP 13.870-970, São João da Boa Vista – Estado de São Paulo, doravante designado simplesmente CONTRATANTE, neste ato representada pelo seu Prefeito Sr. _____, RG n.º _____ e CPF n.º _____, e a(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

Denominação:

Endereço:

CNPJ:

Representante Legal:

CPF:

ITEM 1

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EXECUÇÃO DE SINALIZAÇÃO VIÁRIA HORIZONTAL, com fornecimento de mão de obra e material.

Quantidade: 15.000 m² (quinze mil metros quadrados).

Preço Unitário:

Detentor(es) (pela ordem):

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1 - Constitui objeto da presente o Registro de Preços para **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EXECUÇÃO DE SINALIZAÇÃO VIÁRIA HORIZONTAL, com fornecimento de mão de obra e material**, conforme especificações constantes do Descritivo dos Serviços – **Anexo II** do edital do Pregão 073/16.

1.1.1 - A execução do objeto contratual deverá atingir o fim que se destina, com a eficácia e a qualidade requeridas.

CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA

2.1 - O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses, contados a partir da data da publicação da respectiva Ata no Jornal Oficial do Município de São João da Boa Vista e/ou Diário Oficial do Estado de São Paulo.**

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS VALORES

3.1 - Pela execução dos serviços objeto desta ata de registro de preços, fará jus a DETENTORA ao recebimento dos valores acima discriminados nos respectivos serviços a serem por esta executados.

3.2 - Estão incluídos nos preços, todos os custos operacionais, e os tributos que eventualmente possam incidir sobre eles, bem como as demais despesas diretas e indiretas, não cabendo à Municipalidade nenhum custo adicional.

3.3 - Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, os preços registrados serão fixos e passíveis de recomposição e reajuste, desde que comprovadas a ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do artigo 65, bem como § 8º do artigo 65 da Lei n.º 8.666/93, respectivamente, ou de redução dos preços praticados no mercado.

3.4 - Ocorrendo a variação de preços, na hipótese acima citada, o beneficiário do registro poderá solicitar a atualização dos preços, através de pedido formal endereçado ao Município de São João da Boa Vista, instruído com documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: lista de preços dos fabricantes, com Notas Fiscais de compra imediatamente anteriores e posteriores à variação alegada à prestação dos serviços, matérias-primas, componentes ou de outros documentos.

3.5 - Mesmo comprovada as ocorrências das hipóteses previstas na alínea “d” do inciso II do artigo 65, bem como § 8º do artigo 65 da Lei n.º 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

3.6 - Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, o fornecedor registrado será convocado pelo Município de São João da Boa Vista para a alteração, por aditamento, do preço da Ata de Registro de Preços, sendo que o novo preço fixado será válido a partir da publicação no Jornal Oficial do Município de São João da Boa Vista e/ou Diário Oficial do Estado de São Paulo.

CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO

4.1 – O pagamento será feito através da Tesouraria da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, sito à Rua Carlos Kielander, 366, no prazo de 10 (dez) dias, após Atestado de Execução de Serviços e aceite da Nota Fiscal, conforme medição, emitido pelo Setor de Trânsito do Departamento de Engenharia, devidamente atestada, pelo Gestor do Contrato, uma vez verificado o atendimento integral das especificações contratadas.

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

4.2 - A nota fiscal somente será liberada quando o cumprimento da Ata estiver em total conformidade com as especificações exigidas pelo município.

4.2.1 - 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.

4.3 - As notas fiscais deverão ser emitidas em sistema eletrônico (Nota Fiscal Eletrônica) em moeda corrente do país, exceto para empresas que estejam instaladas em municípios que ainda não possuam tal sistema.

4.4 - Na eventualidade da aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

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

4.5 - O CNPJ da detentora constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

4.6 - A Detentora deverá fornecer os dados bancários (banco, agência e número da conta) para depósitos referentes aos pagamentos, conforme exigência da Tesouraria do Departamento de Finanças.

4.7 - O ISSQN se devido será recolhido, na forma do Código Tributário Municipal vigente.

4.8 - Nenhum pagamento será efetuado ao proponente vencedor enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

CLÁUSULA QUINTA – PRAZO E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO/ENTREGA

5.1 – Não será admitida a execução dos serviços pela DETENTORA sem que esta esteja de posse da ORDEM DE SERVIÇOS respectiva e nota de empenho.

5.2 – Os serviços serão executados de forma parcelada e mediante solicitação do SETOR DE TRANSITO do Departamento de Engenharia, indicando local(is) e quantidade(s) a serem executadas, **devendo iniciar-se no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após o recebimento da Ordem de Serviços.**

5.3 - Os serviços deverão ser executados de forma parcelada de acordo com Descritivo dos Serviços - Anexo II.

5.4 - Os locais a serem executados os serviços deverão ser devidamente limpos e sinalizados, de acordo com orientação do SETOR DE TRANSITO e Memorial Descritivo.

5.5 – O objeto da presente ata será recebido:

a) **provisoriamente**, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com a especificação e, sendo atestada sua qualidade e conformidade aos termos do Edital, o objeto será recebido em caráter definitivo;

b) **definitivamente**, após a verificação da qualidade e quantidade dos mesmos;

c) serão rejeitados no recebimento, os objetos fornecidos com especificações diferentes das constantes no Anexo II, devendo a sua substituição ocorrer na forma e prazos definidos no item abaixo.

5.6 – Caso o(s) serviço(s) sejam considerados INSATISFATÓRIOS, será lavrado termo de recusa, no qual se consignará as desconformidades verificadas, devendo ser substituído, no prazo máximo abaixo fixado:

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

a.1) na hipótese de substituição, a Detentora deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

b) se disser respeito à diferença das características do objeto, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

b.1) na hipótese de complementação, a Detentora deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Contratante, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

6.1 – A DETENTORA se obriga a cumprir fielmente e de forma regular as cláusulas contratuais, especificações e prazos, bem como atender as determinações regulares do Departamento Municipal de Engenharia.

6.2 – Pelo não cumprimento deste item, o bem será tido como não entregue, aplicando-se as sanções adiante estipuladas para o caso de inadimplemento;

6.3 – A DETENTORA é responsável integralmente para com a execução do objeto da presente Ata de Registros, nos termos da legislação em vigor, sendo que a presença da fiscalização da CONTRATANTE, não diminui ou exclui essa responsabilidade.

6.4 – A DETENTORA deverá fornecer, sempre que necessário e requerido, quaisquer documentos adicionais para fins de fiscalização.

6.5 – A DETENTORA obriga-se, ainda, a:

6.5.1 – Manter, durante a execução deste contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação com o Serviço Público, de conformidade com a Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Federal 10.520/02;

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

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

6.5.4 – Reparar, corrigir, remover ou substituir, nos prazos e condições explicitadas na cláusula 5ª, às suas expensas, no total ou em parte, os produtos em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes do fornecimento ou do próprio produto em si, independentemente das penalidades aplicáveis ou cabíveis;

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

6.5.7 – Garantir a boa qualidade dos serviços, respondendo por qualquer falha, procedendo à reparação sempre que necessária.

6.6 – Enviar Relatório de Medição dos Serviços Executados ao gestor da Ata para apreciação, antes da emissão da(s) nota(s) fiscal/fatura(s), quando necessário;

6.7 – Refazer, no prazo de 05 (cinco) dias úteis qualquer serviço que apresente defeito ou incorreção, quando for o caso;

6.8 – Arcar com todos os custos de reposição ou reentrega nos casos em que os serviços não atenderem as condições do edital;

6.9 – Cumprir rigorosamente o prazo de execução dos serviços, e se for o caso a substituição dos mesmos;

6.10 – Retirar a(s) Ordem(ns) de Serviço(s) e assinar a Ata nos prazos estipulados no edital;

6.11 – Pagar todos os tributos que incidam ou venham incidir, direta ou indiretamente, sobre os serviços prestados;

6.12 – Manter, durante a execução da Ata, as mesmas condições de habilitação;

6.13 – Comunicar à Prefeitura, imediatamente, qualquer ocorrência ou anormalidade que venha interferir na prestação dos serviços objetivados na presente licitação;

6.14 – Indicar representante, que responderá perante a Administração por todos os atos e comunicações formais.

6.15 – A DETENTORA é responsável pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução da Ata de Registro de Preços, não ficando excluída ou reduzida esta responsabilidade pelo fato da fiscalização ou acompanhamento da execução pelo órgão interessado.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL

7.1 – Cumprir o prazo fixado para realização do pagamento.

7.2 – Indicar funcionário do Setor de Transito a ser responsável pelo acompanhamento da execução dos serviços e suas quantidades através deste Registro de Preços.

7.3 – Notificar a DETENTORA sobre qualquer irregularidade no fornecimento do serviço, assim como rejeitar e determinar substituições ou complementações, através do Setor de Transito, mesmo após o término da execução dos serviços.

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

7.6 – A CONTRATANTE obriga-se, ainda, a:



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

- 7.6.1 - Fiscalizar os serviços conforme especificado no Edital do Pregão Presencial n.º 073/16;
- 7.6.2 - Atestar nas notas fiscais/faturas a efetiva execução do objeto desta licitação;
- 7.6.3 - Aplicar à Detentora as penalidades, quando for o caso;
- 7.6.4 - Prestar à Detentora toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução da Ata;
- 7.6.5 - Efetuar o pagamento à Detentora no prazo avençado, após a entrega da Nota Fiscal no setor competente;
- 7.6.6 - Notificar, por escrito, à Detentora da aplicação de qualquer sanção;
- 7.6.7 - Garantir à Detentora o direito ao contraditório e ampla defesa nos casos em que forem exigidas trocas ou no caso de aplicação de sanção;
- 7.7.8 - Informar à Detentora, eventuais defeitos identificados mesmo após o recebimento e exigir a sua substituição ou reparação, conforme o caso.

CLÁUSULA OITAVA - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMTO

8.1 – Por força do presente instrumento, observado o estabelecido nas Leis nº 8.666/93 e nº 10.520/02 e no Decreto nº 5.450/2005, estabelece-se que:

8.1.1 – Nos termos do artigo 7.º da Lei federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2.002, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa, a DETENTORA poderá ser declarada inidônea e 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, sem prejuízo das multas previstas neste contrato, das responsabilidades civil e criminal e das demais cominações legais porventura aplicáveis, nos seguintes casos:

- a) apresentar documentação falsa;
- b) retardar a execução dos serviço(s), fornecimento de material(is) e/ou equipamento(s) descrito(s) no(s) Anexo II do edital do Pregão Presencial n.º 073/16, ou retardar a substituição do(s) serviço(s), material(is) e/ou equipamento(s) que não estiverem de acordo com as especificações constantes do anexo em apreço;
- c) deixar de fornecer o(s) serviço(s), material(is) ou equipamento(s) descrito(s) no(s) item(ns) e subitem(ns) constante(s) descrito(s) no(s) Anexo II do edital do Pregão Presencial n.º 073/16, ou deixar de fazer a substituição do(s) serviço(s), material(is) e/ou equipamento(s) que não estiverem de acordo com as especificações constantes do anexo em apreço;
- d) fraude na execução do contrato;
- e) adotar comportamento inidôneo;
- f) elaborar declaração falsa;
- g) fraude fiscal.

8.1.2 – O CONTRATANTE poderá aplicar à DETENTORA, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa:

- a) multa compensatória de 30% (trinta por cento) do valor total da Ata de Registro de Preços na ocorrência dos casos especificados nas alíneas “a”, “d”, “e”, “f” e “g” do subitem 8.1.1. da presente cláusula;
- b) multa compensatória de 20% (vinte por cento) do valor total da ata de registro de preços na ocorrência dos casos especificados no subitem 8.1.1. da presente cláusula, alínea “c”, que por suas características configurem inadimplência total do objeto contratado.
- c) multa compensatória de 20% (vinte por cento) do valor total da ordem de fornecimento/nota de empenho, na ocorrência dos casos especificados no subitem 8.1.1. da presente cláusula, alínea “c”, que por suas características configurem inadimplência parcial do objeto contratado.
- d) multa compensatória equivalente a 1% (um por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor total da ordem de fornecimento/nota de empenho, até o limite de 10% (dez por cento) do valor total da ordem de fornecimento/nota de empenho, na ocorrência dos casos especificados no subitem 8.1.1. da presente cláusula, alínea “b”.

d.1) Caso o atraso perdure por mais de 20 (vinte) dias, a Detentora estará sujeita a multa prevista na alínea “c” do subitem 8.1.2. da presente cláusula 8ª.

8.2 – Para fins deste instrumento, considera-se comportamento inidôneo – a realização de atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei nº 8.666/93.

8.3 – As cláusulas penais estabelecidas neste instrumento não excluem a possibilidade do CONTRATANTE exigir da DETENTORA ressarcimentos complementares, excedentes às multas, ou desconto correspondente aos itens não fornecidos.

8.4 – Quando a DETENTORA não observar, não cumprir ou desrespeitar as demais obrigações estabelecidas nos Anexos do Pregão Presencial n.º 073/16 ou das obrigações assumidas na cláusula 6ª desta Ata de Registro de Preços, incorrerá em multa de 10% (dez por cento) do valor da Ata de Registro de Preços.

8.5 – Da aplicação das penalidades estabelecidas na presente cláusula caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação.

8.6 – As multas serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos à DETENTORA.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

8.7 – Se os pagamentos devidos à DETENTORA forem insuficientes para saldar os débitos decorrentes das multas, esta ficará obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.

8.8 – Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela DETENTORA ao CONTRATANTE, aquela será encaminhada para inscrição em dívida ativa e/ou cobrada judicialmente.

CLÁUSULA NONA - DA FISCALIZAÇÃO

9.1 - A Administração, através do SETOR DE TRANSITO do Departamento de Engenharia, exercerá a mais ampla e completa fiscalização na execução dos termos desta Ata, através de servidor devidamente designado pelo mesmo.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

10.1 - A Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida nos seguintes casos:

- a) Persistência de infrações após a aplicação das multas previstas na Cláusula 8ª;
- b) Manifesta impossibilidade por parte da DETENTORA de cumprir as obrigações assumidas pela ocorrência de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovado;
- c) Interesse público, devidamente motivado e justificado pela Administração;
- d) Demais hipóteses previstas no art. 78 da Lei n.º 8.666/93, bem como desta Ata;
- e) Falência da DETENTORA;
- f) Responsabilização por prejuízos causados à Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS DO FORNECEDOR

11.1 – A DETENTORA terá o seu registro de preços CANCELADO na Ata, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa:

a) Pela Administração, quando:

I – A DETENTORA não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

II - Por razões de interesse público, devidamente motivado e justificado;

III - Não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;

IV - Não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, as Ordens de Serviço decorrentes da Ata de Registro de Preços;

b) Pelo DETENTOR, quando:

I - Comprovar a impossibilidade de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de caso fortuito ou de força maior;

II - O seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõe o custo do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS CASOS OMISSOS

12.1 – Aplica-se nos casos omissos, o disposto na Lei Federal 10.520/02 e Lei Complementar 123/06 e subsidiariamente na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e Decreto Municipal nº 1284/03.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

13.1. A DETENTORA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias ao objeto, a critério exclusivo do CONTRATANTE, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, conforme dispões o parágrafo 1º do artigo 65 da Lei federal 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES E DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA

14.1 – Integram a esta Ata de Registro de Preços, como se nela estivessem transcritos, o instrumento convocatório da licitação, propostas e ANEXOS. O presente Contrato vincula-se ao ato homologatório da licitação e à Ata da Sessão Pública do Processo Administrativo em epígrafe.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

15.1 – A DETENTORA obriga-se a manter, durante a execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, sob pena de rescisão unilateral da Ata de Registro de Preços.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

16.1 – 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.

16.2 – 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, data.

MUNICIPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA
Vanderlei Borges de Carvalho – Prefeito Municipal
CONTRATANTE

(qualificar)
DETENTORA(S)

TESTEMUNHAS:

1) _____

2) _____



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

MODELO DE TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS n.º. ____/16

Objeto: _____.

DETENTORA: _____

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

Outrossim, declaramos estar cientes, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar n.º. 709, de 14 de janeiro de 1.993, precedidos de mensagem eletrônica aos interessados.

São João da Boa Vista, __ de _____ de 2016.

MUNICÍPIO DE SÃO JOAO DA BOA VISTA
Vanderlei Borges de Carvalho - Prefeito Municipal
E-mail Institucional: _____
CONTRATANTE

E-mail Institucional: _____
DETENTORA