



*Prefeitura Municipal de Birigui*

CNPJ 46.151.718/0001-80



**EDITAL Nº 79/2014**  
**CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 09/2014**

**1 – PREÂMBULO**

1.1 De ordem do Sr. Prefeito Municipal, **PUBLICAMOS** que junto à Secretaria de Administração - Departamento de Materiais - Seção de Licitações, desta PMB, que encontra-se aberto o processo licitatório na modalidade **CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 09/2014**, tipo **Técnica e Preço**, objetivando a **aquisição de material didático de Educação Infantil para os alunos das Unidades Escolares da Rede Municipal de Educação, para o exercício de 2015**, conforme Cláusula Segunda – do objeto, as normas e condições especificadas, bem como a minuta do contrato anexo, fazendo a mesma, parte integrante deste Edital. Os invólucros nº 01 – Documentação, nº 02 – Proposta Técnica e nº 03 – Proposta Comercial, deverão ser entregues **até às 08h e 30 min. do dia 16/01/2015** na Seção de Licitações, situada na Rua Santos Dumont, nº 28, nesta cidade de Birigui, mediante protocolo a ser expedido.

1.2 A Prefeitura de Birigui aceitará o envio dos envelopes nº 01, nº 02 e nº 03 via correio, desde que sejam entregues até a data e o horário previstos para a protocolização dos envelopes.

**1.3 A abertura terá início às 08h e 30 min. do dia 16/01/2015 na Sala de Reuniões da Seção de Licitações, situada na Rua Santos Dumont, nº 28 - Centro – Birigui-SP.**

1.4 A licitante, que se fizer representar, deverá credenciar seu representante, outorgando-lhe plenos poderes para decisões junto à Comissão Permanente de Licitações, no decorrer do processo e que se identificará através de Documento oficial de identificação que contenha foto.



1.5 Esta Concorrência Pública é regida pela Lei Federal nº 8.666/93 e por suas atualizações, bem como pela Lei Complementar nº 123/2006, que se processará de acordo com as exigências e condições estabelecidas neste Edital.

1.6 Quando a participante tratar-se de microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar junto ao credenciamento, declaração subscrita pelo contador da empresa ou outro documento equivalente, para fazer jus aos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, atualizada.

## **2 – OBJETO**

2.1 – Constitui objeto da presente licitação a aquisição de material didático de Educação Infantil para os alunos das Unidades Escolares da Rede Municipal de Educação, para o exercício de 2015, conforme especificações técnicas constantes dos Anexos que passam a fazer parte integrante do presente Edital.

## **3 – DAS FASES**

3.1. A LICITAÇÃO SERÁ REALIZADA EM 03 (TRÊS) FASES ASSIM IDENTIFICADAS:

1ª fase - HABILITAÇÃO (Envelope nº 01)

2ª fase - PROPOSTA TÉCNICA (Envelope nº 02).

3ª fase - PROPOSTA COMERCIAL (Envelope nº 03)

## **4 – VALOR ORÇADO PELA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

4.1 – Estima-se para a presente licitação o valor total de R\$ 797.932,92 (setecentos e noventa e sete mil, novecentos e trinta e dois reais, e noventa e dois centavos), que no termos do Art. 40, inciso X da Lei nº 8.666/93, é fixado como de preço máximo de aceitabilidade da proposta;

## **5 – VALIDADE DA PROPOSTA**



5.1 – O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias da abertura do envelope nº. 03 – PROPOSTA DE PREÇOS.

## **6 – AQUISIÇÃO DO EDITAL**

6.1 – O Edital completo e anexos estarão disponíveis no endereço eletrônico: [www.birigui.sp.gov.br](http://www.birigui.sp.gov.br) para consulta e retirada dos licitantes ou diretamente na Diretoria de Materiais/Seção de Licitações da Prefeitura Municipal de Birigui.

6.2 – A Diretoria de Materiais/Seção de Licitações prestará todos os esclarecimentos que lhe sejam solicitados pelos interessados, estando disponível para atendimento de segunda a sexta-feira, das 07:30 às 11:30 horas e das 13:00 às 17:00 horas, na Diretoria de Materiais, Rua Santos Dumont, 28, Centro, Birigui, SP, ou pelo telefone (18) 3643-6125.

6.3 – Esclarecimentos de natureza técnica deverão ser requeridos por escrito, e assim serão respondidos, com cópia para todos os interessados, até 02 (dois) dias úteis da data de abertura indicada no Preâmbulo deste ato convocatório.

## **7 – RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

7.1 – Referida contratação onerará a dotação de ficha orçamentária da Educação Infantil do exercício de 2015, que correrá pela fonte de Recurso QSE.

## **8 – IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

8.1 Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o Edital desta licitação, devendo protocolar o pedido em até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes.

8.1.1 A impugnação deverá ser protocolizada junto à Seção de Licitações desta Prefeitura, situada na Rua Santos Dumont, 28, Centro, Birigui/SP.

## **9 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

9.1 – Será vedada a participação de empresas nesta licitação, quando:

9.1.1 – declaradas inidôneas por qualquer órgão público;



9.1.2 – com falência decretada, ou que tenha requerido recuperação judicial;

9.1.3 – consorciadas;

9.1.4 – enquadradas nas disposições do artigo 9º, da lei federal 8.666, de 21 de junho de 1.993 e alterações posteriores;

9.1.5 – suspensas por esta Prefeitura.

9.2 – Não serão admitidas sob qualquer pretexto, inclusões, modificações ou substituições de quaisquer documentos ou invólucros, em qualquer fase da presente licitação.

9.3 – Em qualquer fase desta licitação, a comissão de licitações poderá exigir esclarecimentos de qualquer proponente, sobre documento ou informação apresentada, desde que, não resulte em alteração ou substituição dos dados/documentos apresentados.

9.4 - Validade dos Documentos

9.4.1 - Os documentos (certidões) de habilitação somente serão aceitos se a data de validade neles assinalada for igual ou superior à data marcada para entrega dos envelopes. Na hipótese de não constar neles o respectivo prazo de validade, somente serão aceitos se emitidos dentro do prazo de até 90 (noventa) dias anteriores à data marcada para entrega dos envelopes.

9.4.2 - Os Documentos emitidos via internet, dispensam autenticação, desde que apresentados em seu original, ficando a critério da Prefeitura a análise da veracidade dos mesmos e desde que estejam dentro do prazo de validade.

9.4.3 - Caso a licitante seja a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz. Caso a licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda documentação de ambos os estabelecimentos.

## **10 - PRIMEIRA FASE - ENVELOPE 01**



10.1 No ENVELOPE nº 01 – Documentação - deverão constar os documentos referentes à Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal e Trabalhista, Qualificação Técnica e Qualificação Econômico-Financeira:-

**10.1.1 Habilitação Jurídica consistirá em:**

10.1.1.1-registro comercial, no caso de empresa individual;

10.1.1.2-ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhada dos documentos de eleição de seus administradores;

10.1.1.3-inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

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

**10.1.2 Regularidade Fiscal e Trabalhista consistirá em:**

10.1.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

10.1.2.2 Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste certame;

10.1.2.3 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União), expedidas respectivamente pela Secretaria da Receita Federal e Procuradoria da Fazenda Nacional, Estadual (Certidão regularidade de débito para com a Fazenda Estadual da sede da licitante, expedida pelo órgão competente, relativo ao ICMS) e Municipal (tributos mobiliários) ou outra equivalente na forma da Lei, dentro do prazo de validade;

10.1.2.4 Prova de regularidade relativa à Seguridade Social demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais, instituídos por Lei, pela apresentação de:



## *Prefeitura Municipal de Birigui*

CNPJ 46.151.718/0001-80



10.1.2.4.1- Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço F.G.T.S. expedida pela Caixa Econômica Federal;

10.1.2.4.2 Certidão de regularidade para com a Previdência Social;

10.1.2.5 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.” (NR)

10.1.2.6 [Para fins de regularidade fiscal serão aceitas Certidões Positivas de Débito com Efeito de Negativa, nos termos do art. 206 da Lei Federal nº 5.172/66 - Código Tributário Nacional.](#)

10.1.2.7 Declaração de Situação Regular perante o Ministério do Trabalho em cumprimento a exigência contida no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de dezesseis anos. (inciso XXXIII, do Artigo 7º da Constituição Federal).

10.1.2.8 Para comprovação da regularidade para com a seguridade social e com a fazenda federal, serão aceitas certidões unificadas, emitidas conforme a Portaria MF 358, de 5 de setembro de 2014.

### **10.1.3 Qualificação Técnica consistirá em:**

10.1.3.1 Apresentação de no mínimo 01 (um) Atestado de desempenho em atividade pertinente e compatível com o seu ramo de operação, expedido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, comprovando que a empresa prestou serviços similares ao objeto desta licitação, nos termos da súmula 24 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, que deverão conter, necessariamente, a especificação do produto em quantidade de pelo menos 50% do pretendido pela Prefeitura Municipal de Birigui.

### **10.1.4 Qualificação Econômico-Financeira consistirá em:**



10.1.4.1 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do exercício social do ano de 2012 ou 2013, apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

10.1.4.1.1 serão considerados aceitos **na forma da lei** o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

10.1.4.1.1.1 publicados na imprensa oficial, tratando-se de sociedade anônima ou por ações;

10.1.4.1.1.2 para os demais tipos societários por publicação em jornal; ou

10.1.4.1.1.3 por cópia ou reprodução registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante; ou

10.1.4.1.1.4 por cópia reprográfica das páginas do Livro Diário onde foram transcritos o Balanço e a Demonstração de Resultado, com os respectivos Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário, registrados na Junta Comercial ou outro órgão equivalente;

10.1.4.1.1.5 em se tratando de empresa constituída há menos de 01 (um) ano, a documentação acima referida deverá ser substituída pela demonstração contábil relativa ao período de funcionamento ou balanço de abertura;

10.1.4.1.2 os documentos exigidos no **sub-item** anterior devem ser assinados pelo representante legal do licitante e pelo contabilista legalmente responsável, devidamente identificados;

10.1.4.1.3 demonstrativo em papel timbrado da empresa e assinado por seu representante legal, comprovando a boa situação financeira da licitante que será verificada através dos índices: **ILG** (Índice de Liquidez Geral), **ILC** (Índice de Liquidez Corrente) e **ISG** (Índice de Solvência Geral), os quais deverão ser calculados e



*Prefeitura Municipal de Birigui*

CNPJ 46.151.718/0001-80



apresentados pela licitante, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

**ILG – Índice de Liquidez Geral**

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

**ILC – Índice de Liquidez Corrente**

Ativo Circulante

Passivo Circulante

**ISG – Índice de Solvência Geral**

Ativo Total

Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

10.1.4.1.3.1 Somente serão Habilitadas as empresas que obtiverem os índices de Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência Geral, igual ou maior que um ( $=$  ou  $> 1$ );

10.1.4.1.3.2 não serão aceitas fórmulas alternativas para os índices contábeis, reservando-se, ainda, à Prefeitura Municipal de Birigui, o direito de reclassificar contas, se necessário for, de acordo com a legislação vigente.

10.1.4.2 Certidão Negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial, no domicílio da pessoa física, **expedida há não mais que 180 (cento e oitenta) dias.**

**10.1.5 Todos os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original; por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração, ou ainda através de publicação em órgão da imprensa oficial, conforme autoriza o artigo 32, caput, da Lei 8.666/93.**





## **10.2 – CRITÉRIOS PARA JULGAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO:**

10.2.1 Serão considerados inabilitados os proponentes que não atenderem as exigências do edital ou não preencherem os requisitos exigidos no item 10.1 e seus subitens;

## **11 – SEGUNDA FASE**

### **11.1 - PROPOSTA TÉCNICA. ENVELOPE 02**

11.1.1 - O envelope 02 – PROPOSTA TÉCNICA deverá conter a proposta, redigida em português de forma clara e detalhada, sem emendas ou rasuras, assinada em seu final pelo representante legal da proponente e rubricada nas demais folhas.

11.1.2 Cada licitante deve apresentar somente uma Proposta Técnica;

11.1.3 Na proposta técnica, deverá conter os seguintes itens:

11.1.3.1 Descritivo do Material Didático (características e especificações técnicas completas), que permitam analisá-lo em relação às exigências constantes do Anexo I – Memorial Descritivo;

11.1.3.2 A proponente deverá ainda apresentar amostras compatíveis com os materiais especificados no Anexo I, identificadas como conteúdo integrante do envelope 02 Proposta Técnica, a fim de que a Comissão de Avaliação (Portaria 316/2013) possa efetuar a análise do material didático, atendendo ao critério de avaliação por meio de comparação com as especificações técnicas exigidas no anexo II.

## **12 – TERCEIRA FASE**

### **12.1 - DA PROPOSTA DE PREÇOS - ENVELOPE 03**

12.1.1 – O envelope 03 – PROPOSTA DE PREÇO deverá conter a proposta propriamente dita, redigida em português de forma clara e detalhada, sem emendas ou rasuras, assinada em seu final pelo representante legal da proponente e rubricada nas demais folhas, devendo o licitante expressar os valores unitários e totais por **lote**, sendo este último considerado, sob pena de desclassificação:

12.1.2 razão social, endereço completo, CNPJ da proponente;



12.1.3 número da Concorrência Pública;

12.1.4 Na composição de seu preço, a proponente deverá levar em consideração, todas as obrigações financeiras a seu encargo, bem como despesas com equipamentos, materiais, mão de obra, transportes, ferramentas, energia elétrica, telefone, água, combustível, despesas de escritório e expediente, encargos sociais e trabalhistas e quaisquer outras necessárias e não especificadas.

12.1.5 Os preços cotados deverão ser expressos em moeda corrente nacional, praticado no último dia previsto para entrega da proposta, sem previsão de encargos financeiros ou expectativa de inflacionária, considerando como data base o mês de apresentação da PROPOSTA.

12.1.6 O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de sua apresentação.

12.1.7 local, data, assinatura, e identificação do signatário;

## **12.2 - Da abertura do ENVELOPE PROPOSTA:**

12.2.1 – Os envelopes PROPOSTA das proponentes habilitadas serão abertos a seguir no mesmo local mencionado no preâmbulo, desde que haja renúncia expressa de todos os licitantes referente à interposição de recursos de que trata o art. 109, I da lei de licitações. Em não ocorrendo a abertura de tais envelopes, a decisão e a nova data serão comunicadas aos licitantes através da imprensa oficial.

12.2.2 – Uma vez abertas as propostas, estas serão tidas como imutáveis e acabadas, não sendo admitidas quaisquer providências posteriores tendentes a sanar falhas ou omissões;

12.2.3 – As propostas serão examinadas e rubricadas pelos membros da Comissão de Avaliação e Comissão de Licitação, bem como pelos proponentes ou seus representantes presentes.

12.2.4 – Desta fase será lavrada ata circunstanciada.

## **13 - DA ABERTURA E AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS.**

13.1 - Desde que julgados os recursos eventualmente interpostos, serão abertos os envelopes de Proposta Técnica, cujos conteúdos serão rubricados pela Comissões e



pelas licitantes, sendo, na mesma oportunidade, objeto de apreciação por todos os interessados, lavrando-se Ata a respeito;

13.2 - Somente serão abertos os envelopes "Proposta Técnica" – Envelope nº 2 das empresas previamente habilitadas pela Comissão de Licitação, ficando os relativos às propostas técnicas e comerciais das empresas inabilitadas à sua disposição para retirá-los no prazo de 60 (sessenta) dias, findo o qual serão inutilizados, sem quaisquer formalidades.

13.3 – Será aberto prazo de até 03(três) dias úteis para que a Comissão de Avaliação (Portaria 316/2013) proceda à análise dos materiais apresentados (amostra completa do material didático) e da proposta técnica das licitantes, apresentando a pontuação obtida de acordo com os critérios estabelecidos no Anexo II deste Edital.

13.4 - O julgamento da "PROPOSTA TÉCNICA", para obtenção dos índices técnicos será realizado de acordo com a atribuição de pontos indicados pela Comissão de Avaliação, nomeada pela Portaria 316/2013, de 20 de dezembro de 2013. Os pontos serão atribuídos conforme constante do **ANEXO II (CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO)**.

13.5 – A pontuação de cada licitante será aferida mediante a soma dos pontos atribuídos pelos membros da Comissão responsável pela Análise do Material Didático do **lote**.

13.5.1 – A valorização da proposta técnica é obtida pelo simples somatório dos pontos diretamente atribuídos na avaliação de cada quesito do questionário. A pontuação máxima possível é de 70 (setenta) pontos.

13.6 – Serão desclassificadas as Propostas Técnicas dos licitantes que atingirem igual ou inferior a 70% (setenta por cento) da pontuação máxima permitida para o **lote**.

13.7 - Serão desclassificadas as propostas técnicas:

13.7.1 – contiverem emendas, borrões ou rasuras;

13.7.2 – impuserem quaisquer condições não previstas neste edital;

13.7.3 – contenham ressalva em relação às condições impostas neste Edital.

13.8 – Ultrapassada a fase de habilitação dos concorrentes, e abertas as propostas técnicas, não cabe desclassificação por motivos relacionados com a habilitação, salvo



em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento, nos termos do parágrafo 5º., do art. 43 da Lei Federal 8666/93;

13.9 – Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar aos licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas, escoimadas das causas que determinarem a inabilitação ou a desclassificação, de acordo com o art.48, § 3º da Lei Federal nº 8666/93.

#### **14- DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

14.1 - O julgamento e classificação das propostas serão feitos pela Comissão Permanente de Licitações e Comissão de Avaliação (Portaria 316/2013) respectivamente, de acordo com os critérios estabelecidos na Lei Federal nº. 8.666/93, para a forma “Técnica e Preço”, com a atribuição de pontos às diversas partes da “PROPOSTA TÉCNICA” e à “PROPOSTA DE PREÇOS”, sendo esta correspondente ao valor total do **lote**, nos termos do item 12.1.1 do edital.

14.1.1. A classificação dos proponentes far-se-á de acordo com a média ponderada das valorizações das propostas técnicas e de preço de acordo com os critérios estabelecidos a seguir:

##### **Índice Técnico**

Soma dos pontos dos Critérios de Avaliação

IT = \_\_\_\_\_

Maior Soma dos pontos dos Critérios de Avaliação dentre as propostas apresentadas

##### **Índice de Preços**

Menor preço dentre as propostas apresentadas



*Prefeitura Municipal de Birigui*

CNPJ 46.151.718/0001-80



IP = \_\_\_\_\_

Preço individual de cada proposta

### **Média Ponderada**

$$MP = (IT * 6) + (IP * 4)$$

#### **14.1.2 Da Classificação:**

14.1.2.1 A classificação será realizada por **lote** e pela ordem decrescente de valores, sagrando-se vencedor o licitante que obter a maior média ponderada.

### **15 - DO PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO**

15.1 - Entrega dos envelopes DOCUMENTAÇÃO; PROPOSTA TÉCNICA e PROPOSTA DE PREÇOS.

15.1.1 – Os envelopes Concernentes aos **ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTAÇÃO; ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA TÉCNICA e ENVELOPE Nº 03 – PROPOSTA COMERCIAL**, respectivamente deverão ser entregues devidamente fechados e indevassáveis, na Diretoria de Materiais/Seção de Licitações da Prefeitura Municipal, que os receberá no local, até a data e hora estabelecida no preâmbulo deste edital;

15.1.2 – Nos envelopes deverão constar, em lugar visível, a titulação de seu conteúdo – **Envelope nº. 01 – DOCUMENTAÇÃO, Envelope nº. 02 – PROPOSTA TÉCNICA, Envelope nº. 03 – PROPOSTA DE PREÇOS**, razão social, CNPJ, endereço da empresa, número da Concorrência Pública.

### **16 – DA ABERTURA DOS ENVELOPES**

16.1 – A presente Concorrência Pública será processada e julgada de acordo com o procedimento estabelecido pelo art. 43 da Lei Federal 8.666/93.



16.2 – O julgamento da presente licitação será processado pela Comissão Permanente de Licitações e Comissão de Avaliação da Proposta Técnica (Portaria 316/2013), levando em consideração o **lote** disposto no Anexo I deste Edital.

16.3 - No local, hora e dia designados no preâmbulo deste Edital, na presença dos licitantes ou de seus representantes que comparecerem e demais pessoas que desejarem assistir ao ato, a Comissão Permanente de licitações e a Comissão de Avaliação (Portaria 316/2013) darão início aos trabalhos, examinando os envelopes DOCUMENTAÇÃO; PROPOSTA TÉCNICA e PROPOSTA DE PREÇOS, os quais serão rubricados pelos seus membros e licitantes ou seus representantes credenciados, procedendo a seguir à abertura do envelope DOCUMENTAÇÃO.

16.4 - Os documentos contidos nos envelopes nº. 01 - DOCUMENTAÇÃO serão examinados e rubricados pelos membros da Comissão, bem como, pelos proponentes ou seus representantes.

16.4.1 – A falta de assinatura de representante que se retirar do recinto antes do julgamento e do término da ata não invalidará os atos praticados e constantes desse documento.

16.4.2 – Todos os documentos apresentados por qualquer licitante deverão estar rubricados pelo seu representante.

16.4.3 – Em cada uma das fases da licitação, caso a Comissão Permanente de Licitações, a seu exclusivo critério, julgue conveniente, poderá suspender a respectiva reunião, a fim de que tenha melhores condições de analisar os documentos apresentados, para realizar ou determinar a realização de diligências, solicitando ainda, se for o caso, parecer técnico e marcando, oportunamente, nova data e horário em que voltarão a reunir os interessados, para reiniciar os trabalhos até o julgamento da respectiva fase.

16.4.4 – Suspensa a reunião, os membros das Comissões e os representantes presentes, deverão rubricar todos os invólucros lacrados, contendo as propostas da fase seguinte, que ficarão em poder e guarda da Diretoria de Materiais/Seção de Licitações até a reunião de abertura e julgamento da respectiva fase.



16.4.5 – As propostas técnicas e proposta de preços das empresas licitantes, não habilitadas, permanecerão em poder e guarda da Diretoria de Materiais/Seção de Licitações, com os invólucros devidamente lacrados e rubricados pelos seus membros e pelos representantes presentes, até o final do julgamento de eventuais recursos.

16.4.6– Encerrada a fase de habilitação, não caberá desistência de propostas, salvo hipótese do art. 43, §6º da Lei Federal nº 8.666/93;

16.4.7 – A Comissão Permanente de Licitações verificará a conformidade dos documentos com as exigências deste edital, bem como a compatibilidade com os apontados no instrumento convocatório;

16.5 – Os envelopes PROPOSTA TÉCNICA das proponentes habilitadas serão abertos a seguir, desde que haja renúncia expressa de todos os licitantes à interposição de recursos de que trata o art. 109, da lei de licitações.

16.5.1 – Uma vez abertas as propostas técnicas das licitantes habilitadas, estas serão rubricadas por todos os presentes e enviadas a Comissão Especial de Avaliação Técnica para apreciá-las e julgá-las, dentro do prazo de 03 dias úteis, devendo para tanto exarar Parecer Conclusivo com a devida pontuação de cada licitante e devidas justificativas, ocasião em que a Sessão Pública será suspensa pela Comissão Permanente de Licitações, para aguardar o Parecer da Comissão Técnica;

16.5.2 – O julgamento da Proposta Técnica proferido exclusivamente pela Comissão Técnica designada será devidamente publicado para conhecimento de todos, bem como enviado via e-mail às participantes, para, assim querendo, possam recorrer da decisão no prazo constante no artigo 109, I da Lei Federal nº 8.666/93.

16.5.3 – Transcorrido o prazo de interposição de recurso da fase de julgamento da Proposta Técnica, e tomado todas as providências pertinentes, será designado data para a abertura das PROPOSTAS COMERCIAIS.

16.5.4 – As Propostas de preços serão examinadas e rubricadas pelos membros da Comissão, bem como pelos proponentes e seus representantes presentes na Sessão, para que a Comissão Permanente de Licitações possa julgá-las.

## **17 - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**



17.1 - A Autoridade Competente fará a adjudicação à primeira classificada.

17.2 – Adjudicado o objeto, após decorrido o prazo de interposição de recurso ou julgado o mesmo, os autos serão submetidos à autoridade competente para deliberação quanto a homologação.

## **18 - DA PUBLICIDADE DOS ATOS**

18.1 – O comunicado de abertura de licitação, bem como o resultado final do presente certame será divulgado através da publicação no Diário Oficial da União, no Diário Oficial do Estado, no jornal de grande circulação regional e no sítio virtual da Prefeitura Municipal de Birigui, endereço: [www.birigui.sp.gov.br](http://www.birigui.sp.gov.br);

18.2 Os demais atos pertinentes, como intimações, comunicados e outros relativos à licitação presente, quando necessários serão formalizados através de publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

## **19 – DA ASSINATURA DO CONTRATO**

19.1 Após a homologação do julgamento, a licitante vencedora será convocada via fac-símile e/ou email para apresentar a caução no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

19.1.1 Após a apresentação da caução, o contrato será formalizado, e a licitante vencedora será convocada para assinatura do termo contratual no prazo de 02 (dois) dias úteis, com observância das prescrições do art. 64 e seus parágrafos da Lei Federal nº 8.666/93, atualizada pela Lei Federal nº 9.648/98.

19.2 A não apresentação da caução ou o não comparecimento do representante, sem justificativa da empresa vencedora, para assinatura do contrato, nos prazos do item anterior, será considerado como desistência, o que permitirá a convocação da segunda licitante classificada, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

## **20 – DA GARANTIA CONTRATUAL**

20.1. Para garantia da execução do contrato, a Prefeitura exigirá, antes da assinatura do contrato que a licitante declarada vencedora caucione em favor da Prefeitura a importância correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor global e pelo prazo do





contrato; nos termos do art. 56 § 1º da Lei Federal nº 8.666/93, atualizada pelas Leis Federais nºs 8.883/94, 9.648/98 e 9.854/99, ou seja, a Caucionante poderá optar por uma das seguintes modalidades:

20.1.1- em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo este ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

20.1.2. por seguro garantia;

20.1.3. por fiança bancária.

20.2. A garantia prestada pela contratada será liberada e restituída após a fiel e completa execução do contrato; e, quando em dinheiro será devolvida atualizada monetariamente.

20.3 A garantia para contratar somente será liberada após o recebimento definitivo do objeto do contrato;

20.4. Para solicitar a devolução da caução, a contratada deverá protocolar na Seção de Protocolo, na Rua Oswaldo Cruz, 146, Centro, requerimento com a apresentação da 1ª via do recibo.

## **21 – DAS PENALIDADES E MULTA**

21.1 – A licitante vencedora que descumprir alguma das exigências desta Concorrência Pública estará sujeita à aplicação das Sanções Administrativas previstas no artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93, e descritas na Cláusula 9ª da Minuta do Contrato.

## **22 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

22.1 - O pagamento será realizado no prazo de até 10 (dez) dias úteis após a entrega efetiva do objeto, mediante apresentação dos documentos fiscais e de cobrança, onde deverá constar: descrição do objeto, número dos respectivos empenhos de acordo com a Autorização de Fornecimento, além dos dados bancários, tudo sem quaisquer rasuras ou emendas.



22.2 – Não será admitida proposta com condição de pagamento diferente daquela definida no item anterior.

22.3 - A Prefeitura não efetuará pagamento através de cobrança bancária; os pagamentos serão efetuados nas modalidades “ordem de pagamento bancária”, devendo a adjudicatária indicar o número de sua conta corrente, agência e banco correspondente.

22.4 – Os documentos fiscais emitidos em desacordo com a legislação vigente serão devolvidos a proponente vencedora, que obrigará-se a substituí-los na forma exigida.

### **23 – DO RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO**

23.1 – As entregas poderão ser realizadas em parcela única ou de acordo com a forma de organização do material do fornecedor, ou seja, anual, semestral ou bimestral, nas quantias conforme solicitação da Secretaria Municipal de Educação, devendo ocorrer no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos após solicitação da Secretaria de Educação que informará a quantidade a ser entregue, mediante Autorização de Fornecimento a ser expedida, diretamente em cada unidade escolar, conforme relação do Anexo I do Edital, no horário compreendido das 07:30h às 10:00h e das 13:00h às 16:00h, e em dias úteis, bem como emitir uma Nota Fiscal para cada local de entrega, podendo referido prazo ser prorrogado pela Administração motivadamente.

23.2 - Não será permitida na entrega, a substituição dos objetos ofertados, quer em função de outra especificação, outras marcas, etc.

23.3 – As despesas com a entrega dos objetos serão por conta da empresa vencedora do certame, devendo enviar carregadores para auxiliar o motorista no descarregamento e conferência dos objetos, bem como emitir uma Nota Fiscal Eletrônica para cada local de entrega, sendo uma nota fiscal eletrônica para cada empenho.

### **24– DAS OBRIGAÇÕES DA PROPONENTE VENCEDORA**



24.1 – Entrega dos materiais, objeto deste Edital, nos locais indicados pela Secretaria Municipal de Educação e de acordo com as especificações e características mínimas exigidas.

24.2 – Substituir os materiais que porventura apresentarem problemas, originados por erro ou defeito de fabricação dos mesmos.

24.3 – Fornecer à Prefeitura Municipal os dados técnicos que esta achar de interesse e todos os elementos e informações necessários, quando solicitada.

24.4 – É de responsabilidade da licitante vencedora todos os encargos e tributos e outros que porventura existirem, que incidirem sobre o objeto desta licitação eximindo esta Prefeitura de quaisquer ônus.

24.5 – A licitante vencedora fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições da proposta, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, a juízo da Administração, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme o artigo 65, parágrafo 1º, da Lei nº 8666/93, podendo ser aplicado, ainda, o que dispõe o inciso II, acrescentado ao § 2º do referido artigo 65 pela Lei Federal nº 9648/98, de 27/05/98.

## **25 – DOS RECURSOS**

25.1 – Durante o procedimento licitatório, somente serão admitidos os recursos previstos na Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações posteriores, na forma, prazos e com os efeitos ali estabelecidos.

25.2 – Os reexames dos recursos serão dirigidos ao senhor Prefeito Municipal, por intermédio da Comissão Julgadora, na forma do Artigo 109 da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações.

25.3 – Os recursos deverão ser apresentados por escrito e protocolados na Diretoria de Materiais/Seção de Licitações, dentro do prazo legal, no horário compreendido das 07h30 às 11h30 e das 13h00 às 17h00 dos dias de expediente, por representante legalmente constituído e identificado.

## **26 – DISPOSIÇÕES GERAIS**



## *Prefeitura Municipal de Birigui*

CNPJ 46.151.718/0001-80



26.1 - Os licitantes devem ter pleno conhecimento das especificações de serviços, quantitativos e os demais elementos constantes do Edital, bem como de todas as condições gerais de peculiaridades devendo os licitantes levantar possíveis discrepâncias ocorridas, não podendo invocar, posteriormente, qualquer desconhecimento quanto aos mesmos.

26.2 – A simples participação das licitantes, caracterizada pela apresentação das propostas, implicará na sujeição das mesmas a todas as exigências e condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

26.3 – A CONTRATADA ficará responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, transporte e outros decorrentes dos compromissos assumidos com a municipalidade

26.4 - Os pedidos de esclarecimentos em relação ao presente edital e seus anexos, deverão ser apresentados por escrito, por meio de fax ou de preferência encaminhados tempestivamente junto à Diretoria de Materiais/Seção de Licitações, Rua Santos Dumont, 28, Centro, nesta cidade.

26.5 – Toda alteração contratual deverá ser previamente aprovada pela autoridade competente e compromissada por meio de termo de aditamento numerado em ordem crescente.

26.6 – É facultada à comissão de julgamento ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar obrigatoriamente da proposta.

26.7 - A aceitação da proposta vencedora obrigará seu proponente à execução integral do objeto da Concorrência Pública, pelo prazo e condições oferecidas, não cabendo direito a qualquer ressarcimento por despesas decorrentes de custos e/ou serviços cotados.

26.8 - Esta licitação poderá ser anulada se ocorrer ilegalidade em seu processamento ou julgamento, e revogada, a juízo exclusivo da CONTRATANTE, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado,



## *Prefeitura Municipal de Birigui*

CNPJ 46.151.718/0001-80



pertinente e suficiente para justificar o ato, nos termos do art. 49 da Lei nº. 8883/94, alterada pelas Leis nº.8883/94 e 9648/98.

26.9 Faz parte integrante deste edital:

26.9.1 ANEXO I – Memorial Descritivo;

26.9.2 ANEXO II – Critérios de Avaliação;

26.9.3 ANEXO III - Modelo do Recibo de Retirada do Edital;

26.9.4 Anexo IV – Minuta do Contrato.

26.10 Birigui, 01 de dezembro de 2014.

Marcel Lyudi Kozima  
Chefe da Seção de Licitações

Bernadete Ferrette Fávero Zen  
Diretora do Deptº de Materiais

Sônia Regina Guaraldo  
Secretária de Educação

Glauco Peruzzo Gonçalves  
Secretário de Negócios Jurídicos  
OAB/SP 137.763

= V I S T O =

Pedro Felício Estrada Bernabé,  
Prefeito Municipal