



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE MATERIAIS/ SEÇÃO DE LICITAÇÕES
Rua Santos Dumont nº 28, Centro, Birigui/SP- Cep: 16.200-095- Fone: (18)3643.6125

EDITAL Nº 055/2017

PREGÃO PRESENCIAL Nº 029/2017

De conformidade com determinação do Sr. Cristiano Salmeirão, Prefeito do Município de Birigui, por solicitação da Sra. Áurea Esteves Serra, Secretária de Educação, a Sra. Renata Aparecida Natal Zago, Pregoeira Oficial deste Município, faz público, para conhecimento dos interessados, que acha-se aberta na Prefeitura deste Município, a licitação pública na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL Nº 029/2017**, para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SEGURO PATRIMONIAL (BENS MÓVEIS E IMÓVEIS) PARA OS PRÉDIOS DAS UNIDADES ESCOLARES MUNICIPAIS, (CEI'S, EMEI'S E EM'S), SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E ALMOXARIFADO PARA O PERÍODO DE 12 MESES**, pelo tipo menor preço por item, regida pela Lei Federal nº 10.520/02 de 17 de julho de 2002 e legislação expressa no item 5 deste Edital, em especial pela aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93 e suas atualizações.

A sessão do Pregão ocorrerá na sala de reuniões da Seção de Licitações, localizada na Rua Santos Dumont, 28 – Centro – Birigui/SP, e será conduzida pela Pregoeira com o auxílio da Equipe de Apoio, onde se efetuará o credenciamento dos interessados em participar do certame licitatório.

A sessão iniciar-se-á às 13h30min no dia 02 de junho de 2017.

1 - DO OBJETO

1.1 - A presente licitação visa à escolha da melhor proposta de **contratação de empresa especializada para prestação de serviços de seguro patrimonial (bens móveis e imóveis) para os prédios das Unidades Escolares Municipais, (CEI's, EMEI's e EM's, Secretaria de Educação e Almocharifado para o período de 12 meses, conforme Anexo I**

1.2 - O critério de julgamento das propostas desta licitação é o menor preço por item.

1.3 - Esta licitação atende as **Requisições de Serviços nºs 35 e 36/2017 da Secretaria de Educação.**

1.4 - Estima-se para a presente licitação o valor total de R\$ 149.073,68 (cento e quarenta nove mil, setenta e três reais e sessenta e oito centavos), nos termos do art. 40, inciso X da Lei Federal n.º 8.666/93, fixado como preço máximo de aceitabilidade da proposta.

2 - DA PARTICIPAÇÃO



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE MATERIAIS/ SEÇÃO DE LICITAÇÕES

Rua Santos Dumont nº 28, Centro, Birigui/SP- Cep: 16.200-095- Fone: (18)3643.6125

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

2.2.- Não poderão participar os interessados que se encontrem com falência decretada, concurso de credores, dissolução, liquidação ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, empresas estrangeiras que não funcionem no país, nem aquelas que estejam sob os efeitos da Declaração de Inidoneidade ou de Suspensão do direito de licitar e contratar com esta Administração Pública.

2.2.1 - Fica autorizada a participação de empresas que se encontrem em recuperação judicial mediante a apresentação do plano de recuperação já homologado e em vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira.

2.3 - É vedada a participação de empresas pertencentes a um mesmo grupo econômico, de fato ou de direito, assim entendidas aquelas que possuam identidade de sócios, dirigentes, membros de conselho ou responsáveis técnicos, conforme o caso, ficando os infratores sujeitos à inabilitação, desclassificação ou revogação de eventual adjudicação, bem como às penalidades previstas no art. 90 da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo das demais sanções civis e penais cabíveis.

2.4 - Os interessados deverão participar do certame através da mesma pessoa jurídica que virá a executar o contrato, ou seja, caso participe como matriz deverá apresentar toda a documentação em nome da matriz, caso participe como filial deverá fazê-lo em nome da filial. Fica vedada a execução do contrato por pessoa jurídica diversa daquelas originalmente participantes do certame.

2.5 - Quando a participante tratar-se de microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar junto ao credenciamento, declaração assinada pelo contador da empresa que comprove tal opção, ou outro documento equivalente.

2.6 - Não será admitida nesta licitação a participação de empresas que:

2.6.1 - Estejam penalizadas com suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Birigui ou declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;

2.6.2 - Tenham em seu quadro societário ou laboral servidores desta Prefeitura, outros agentes vinculados ao Poder Executivo ou Legislativo deste Município, inclusive da Administração indireta, bem como quaisquer pessoas que mantenham vinculadas na forma do art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93, do art. 56-A da Lei Orgânica do Município de Birigui e do art. 177, XII e XVIII da Lei Municipal nº 3.040/93.

3 - DO CREDENCIAMENTO

3.1 - Para o credenciamento o representante legal deverá apresentar ao Pregoeiro os seguintes documentos:



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE MATERIAIS/ SEÇÃO DE LICITAÇÕES

Rua Santos Dumont nº 28, Centro, Birigui/SP- Cep: 16.200-095- Fone: (18)3643.6125

a) tratando-se de representante legal (sócio e proprietário) o estatuto social, contrato social, e suas alterações ou a **última alteração consolidada**, registrado na Junta Comercial, cópia devidamente autenticada, 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, particular (cópias autenticadas) ou documento equivalente (Anexo III), da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento Cédula de Identidade ou outro documento equivalente, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga;**

c) **Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação:** de que inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação de acordo como o modelo estabelecido; que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo maior de 14 (catorze) anos na condição de aprendiz; e que não tenham em seu quadro societário ou laboral servidores desta Prefeitura, outros agentes vinculados ao Poder Executivo ou Legislativo deste Município, inclusive da Administração indireta, bem como quaisquer pessoas que mantenham vínculos na forma do art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93, do art. 56-A da Lei Orgânica do Município de Birigui e do art. 177, XII e XVIII da Lei Municipal nº 3.040/93, de acordo com o modelo estabelecido no Anexo II deste Edital, **deverá ser apresentada fora dos Envelopes e no momento do credenciamento**

d) **Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte** visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº. 123/06, atualizada nos termos da Lei Complementar nº 147/2014, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo IV** deste Edital, **deverá ser apresentada fora dos Envelopes e no momento do credenciamento.**

3.2 - Para obter os benefícios da Lei Complementar n.º 123/06, atualizada nos termos da Lei Complementar nº 147/2014, a qualidade de microempresa ou empresa de pequeno porte deverá estar expressa no documento apresentado em cumprimento ao item 3.1, alínea "a", e, item 7.11.1, alíneas "a" a "d" deste edital, nos termos do disposto no artigo 72 da referida Lei Complementar N.º 123/06.

3.2.1 - para se enquadrar na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, a sociedade empresária, a sociedade simples e o empresário a que se refere o artigo 966 da Lei 10.406/02, devidamente registrados no Registro de Empresas Mercantis ou no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, deverão cumprir as disposições do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/06, além de não incorrer em nenhuma das exceções contidas nos incisos I a X do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/06, atualizada nos termos da Lei Complementar nº 147/2014, ressalvada a hipótese do item 2.2 deste edital.

3.2.2 - ficam desde já advertidos os licitantes que a prática de qualquer ato no sentido de admitir que sua entidade empresarial é empresa de pequeno porte ou microempresa a fim de obter tratamento diferenciado no certame, quando não se enquadrar nos termos do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/06, atualizada nos termos da Lei Complementar nº 147/2014, ou quando estiver inserida nas situações elencadas nos incisos



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE MATERIAIS/ SEÇÃO DE LICITAÇÕES
Rua Santos Dumont nº 28, Centro, Birigui/SP- Cep: 16.200-095- Fone: (18)3643.6125

I a X do §4º do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/06, constitui fraude à realização de ato do procedimento licitatório, sujeitando o infrator às penalidades previstas no artigo 93 da Lei n.º 8.666/93.

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

3.4 - Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

3.4.1 - A licitante que não contar com representante presente na sessão ou, ainda que presente, não se credenciar perante a pregoeira, não poderá praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa. Ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de interpor recurso, de renunciar ao direito de interposição de recursos, enfim, para representar a licitante durante a reunião de abertura dos envelopes de proposta e de documentos relativos a este pregão.

3.4.2- Neste caso, a licitante ficará excluída da etapa de lances verbais e será mantido o seu preço apresentado na proposta escrita, para efeito de ordenação de propostas e apuração de menor preço.

3.4.3 - A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão após o credenciamento, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa do (a) Pregoeiro (a).

3.5 - As licitantes que desejarem encaminhar seus documentos via postal com AR (Aviso de Recebimento) deverão endereçá-los para a Sala de Licitações do Departamento de Materiais/Seção de Licitações, localizada na Rua Santos Dumont nº 28, – Centro – Cep: 16.200-095 - Birigui/SP, sendo aceitos apenas aqueles que chegarem até o horário marcado para o início da abertura do certame e consignarem:

a) credenciamento: estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, devidamente autenticado, documento com foto, declaração conforme modelo (Anexo II) e se enquadrar na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, Anexo IV;

b) envelope 01 – Proposta; envelope 02- Documentação , conforme 7.3 “a” e “b”.

3.5.1- A opção por essa forma de participação ensejará a sujeição aos itens 3.4.1 e 3.4.2.

3.6 - Os documentos necessários ao credenciamento deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pela Pregoeira ou por membro da Equipe de Apoio.

3.7 - Os documentos relacionados com a proposta e com a habilitação não precisarão constar dos respectivos envelopes, se já tiverem sido apresentados para o credenciamento.



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE MATERIAIS/ SEÇÃO DE LICITAÇÕES
Rua Santos Dumont nº 28, Centro, Birigui/SP- Cep: 16.200-095- Fone: (18)3643.6125

4 - DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

4.1 - A prestação de serviços será atendida pelas dotações orçamentárias constantes do exercício de 2017, conforme seguem:

nº 02.11.01 – 12.361.0049.2.140/3.90.39.00– Ficha nº 648 – Secretaria de Educação- Educação Básica e Complementar;
nº 02.11.01 – 12.365.0049.2.140/3.90.39.00– Ficha nº 783 – Secretaria de Educação- Educação Básica e Complementar.

5 - SUPORTES LEGAIS

5.1 - Esta licitação é regulada pelos seguintes dispositivos legais:

5.1.1. Constituição da República Federativa do Brasil;

5.1.2. Lei Orgânica do Município de Birigui;

5.1.3. Lei Federal nº 10.520/02;

5.1.4. Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações;

5.1.5. Lei Municipal 4.292 de 23 de dezembro de 2003;

5.1.6. Decreto Municipal nº 4.186, de 14 de junho de 2007;

5.1.7. Decreto Municipal nº 3.673 de 06/01/2004;

5.1.8. Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006;

5.1.9. Lei Complementar 147 de 7 de agosto de 2014;

5.1.10. Demais disposições legais aplicáveis, inclusive subsidiariamente, os princípios gerais de Direito.

6 - FORNECIMENTOS DE INFORMAÇÕES

6.1 - O edital completo da presente licitação poderá ser adquirido pelo interessado junto a Seção de Licitações, localizada na Rua Santos Dumont nº 28 – Centro – Birigui/SP– Telefones: (18) 3643.6125, mediante o pagamento, por meio de guia de recolhimento, da importância de R\$ 25,00 (vinte e cinco reais) ou gratuitamente através de “download” junto ao “sítio virtual” desta prefeitura, na Internet, no endereço de acesso <http://www.birigui.sp.gov.br>.

6.2 - Maiores informações e esclarecimentos referentes à presente licitação serão fornecidas pela Seção de Licitações, desde que requeridas, por escrito e mediante protocolo até o 2º dia útil anterior à data de Abertura, no endereço acima, no horário compreendido das 8:00 às 16:00 horas, ou pelo e-mail renata.pregoeira@birigui.sp.gov.br. (favor enviar



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE MATERIAIS/ SEÇÃO DE LICITAÇÕES
Rua Santos Dumont nº 28, Centro, Birigui/SP- Cep: 16.200-095- Fone: (18)3643.6125

todos os dados da empresa; endereço, CNPJ, fone/fax, nome completo e cargo do subscritor).

6.3 - Em caso de não solicitação, pelas proponentes, de esclarecimentos e informações, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos, não cabendo, portanto, posteriormente, o direito a qualquer reclamação.

7 - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1 - No dia, local e horário estabelecidos no preâmbulo deste edital, na presença dos interessados, será realizada reunião para o recebimento e abertura dos envelopes contendo as propostas de preço e os documentos para habilitação do proponente melhor classificado. Essa reunião será pública, dirigida pela Pregoeira Sr^a Renata Aparecida Natal Zago da Prefeitura Municipal de Birigui e, realizada de acordo com o Regulamento da Licitação na Modalidade Pregão aprovado pelo Decreto Municipal nº 4.186/2007, e em conformidade com este edital e seus anexos.

7.2 - Os envelopes deverão ser entregues em número de dois, contendo proposta de preços e documentação para habilitação, e preferencialmente deverão seguir as seguintes características: serem opacos, devidamente lacrados e rubricados no fecho, com toda a documentação e, na medida do possível, ser relacionada, separada e numerada na ordem estabelecida neste Edital.

7.3 - Os envelopes deverão conter o nome da empresa proponente e seu endereço, bem como o número da presente licitação, serem fechados e numerados contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, os seguintes dizeres:

a) Envelope nº 1 – PROPOSTA DE PREÇOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI

RAZÃO SOCIAL

PREGÃO N.º2017

EDITAL N.º2017

DATA E HORA

Envelope nº 01 – Proposta Comercial

b) Envelope nº 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI

RAZÃO SOCIAL

PREGÃO N.º2017

EDITAL N.º2017

DATA E HORA

Envelope nº 02 - Documentação



7.4 - Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabela de Notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pela Pregoeira ou por membro da Equipe de Apoio.

7.5 - Os documentos relacionados com a proposta e com a habilitação não precisarão constar dos respectivos envelopes, se já tiverem sido apresentados para o credenciamento.

7.6 - A Pregoeira poderá solicitar informações complementares, requisitar documentos, bem como tomar outras medidas necessárias ao bom desenvolvimento do certame, sendo-lhe vedada a inclusão e/ou utilização de documentos e/ou informação após a conclusão da licitação.

7.7 - Fica reservado à Pregoeira o direito de relevar, com a devida motivação nos autos, quaisquer discrepâncias, impropriedades e/ou omissões, de menor importância em uma ou mais propostas, plenamente supríveis no ato de realização da licitação, mediante diligência, e que não representem desvios, ou ressalvas substanciais, ou afetem os direitos das demais concorrentes.

7.8 - De todas as reuniões do processo de Licitação serão lavradas atas, as quais conterão as principais ocorrências, inclusive eventuais manifestações das proponentes, por elas reduzidos a termo, devendo ser assinadas pela Pregoeira, membros da equipe de apoio e pelos representantes das licitantes, com poderes para tal.

7.9 - É facultado à Pregoeira, quando julgar necessário, determinar a realização de reuniões específicas para divulgar o resultado de suas decisões.

7.10 - Somente terá direito a usar a palavra, rubricar a documentação, apresentar reclamações, impugnações ou recursos e assinar atas os representantes credenciados das empresas licitantes, com poderes para tal, os membros da equipe de apoio e a Pregoeira, salvo prerrogativa profissional legalmente prevista, conforme Lei nº 8.906/94, artigo 7º, inciso XI e XIII.

7.11 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE DA PROPOSTA

7.11.1 - A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa em uma via e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, datilografada ou impressa por qualquer processo eletrônico, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, deverá conter os seguintes elementos:

- a) - identificação completa da licitante, nome, endereço e número do CNPJ;
- b) - número do Edital e do Pregão;
- c) - descrição precisa do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações do Anexo



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE MATERIAIS/ SEÇÃO DE LICITAÇÕES
Rua Santos Dumont nº 28, Centro, Birigui/SP- Cep: 16.200-095- Fone: (18)3643.6125

d) preço unitário e total, expresso em reais (R\$), com no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula, para o objeto ofertado, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, tais como: impostos, taxas, fretes, materiais, equipamentos, ferramentas, mão de obra, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o objeto da presente licitação, CIF - CLASSIFICAÇÃO INTERNACIONAL DE FUNCIONALIDADES/BIRIGUI-SP;

e) Local de entrega: Rua Siqueira Campos, 362, Centro, Birigui/SP;

f) Valor Prêmio: Na proposta comercial, a empresa deverá indicar o prêmio líquido anual para cada um dos locais a serem segurados, bem como o valor total/global;

g) Condições de pagamento: em até 15 (quinze) dias úteis, conforme cláusula 15 deste Edital;

h) prazo de entrega das apólices: deverá ocorrer em até 15 (quinze) dias úteis, a partir do recebimento da Ordem de Serviço, expedida pela Secretaria de Educação, podendo ser prorrogado, se houver interesse da Administração

i) Validade da proposta, com prazo mínimo de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da entrega da proposta, prazo este que ficará suspenso em caso de interposição de recursos, até a publicação do respectivo julgamento.

7.12 - Depois de aberta, a proposta se acha vinculada ao processo pelo seu prazo de validade, não sendo permitida sua retirada ou a desistência de participação por parte do proponente.

7.13 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE 'DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO'

- O Envelope 'Documentos de Habilitação', nos termos do item 7.1, da cláusula 7, deverá conter os documentos a seguir:

7.13.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Registro comercial, no caso de *empresa individual*, ou o *Certificado previsto no Artigo 23 da Resolução CGSIM nº 16, de 17 de dezembro de 2009, se for o caso*;

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;



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE MATERIAIS/ SEÇÃO DE LICITAÇÕES
Rua Santos Dumont nº 28, Centro, Birigui/SP- Cep: 16.200-095- Fone: (18)3643.6125

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.

7.13.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

7.13.1 - prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

7.13.2.2 - prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

7.13.2.3 - Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se a licitante for 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.

7.13.2.4 - Prova de Regularidade, através de Certidão negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, perante as Fazendas:

a) Nacional através de certidão conjunta emitida pela RFB e PGFN, abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei no 8.212, de 24 de julho de 1991;

b) Estadual (no mínimo, no que se refere ao ICMS), do domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;

c) Municipal (no mínimo, no que se refere a tributos mobiliários), do domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado.

d) Prova de regularidade para com o FGTS, através de Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), demonstrando situação regular quanto aos recolhimentos.

e) 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).

OBS1: As exigências habilitatórias relativas a regularidade fiscal, no caso de microempresas e empresas de pequeno porte, deverão ser apresentadas no envelope "documentação" mesmo que haja alguma restrição.

OBS2: Comprovada a restrição na regularidade fiscal relativa à microempresas e empresas de pequeno porte, serão assegurados 05 (cinco) dias úteis para regularização, prorrogáveis por igual período havendo motivo devidamente justificado e aceito pelo (a) pregoeiro(a) oficial, nos termos do § 1º, do artigo 43, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, atualizada pela Lei Complementar nº 147/2014, a contar do primeiro dia útil subsequente à data da lavratura da Ata de Pregão.

OBS3: Não havendo regularização nos termos contidos na OBS2, ocorrerá a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no edital, sendo facultado



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE MATERIAIS/ SEÇÃO DE LICITAÇÕES
Rua Santos Dumont nº 28, Centro, Birigui/SP- Cep: 16.200-095- Fone: (18)3643.6125

convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato ou revogar a licitação, nos termos do artigo 43, § 2º, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, atualizada pela Lei Complementar nº 147/2014.

7.13.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

7.13.3.1- Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

7.13.3.2- Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

7.13.3.3 - Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve a licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

7.13.3.4 - para o caso de empresas em recuperação judicial, deverá estar ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que a LICITANTE está cumprindo o plano de recuperação judicial.

7.13.3.5 - Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial, deverá estar de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

7.13.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.13.4.1 - Prova de regularidade, expedida pela SUSEP – Superintendência de Seguros Privados –, com prazo de validade de 60 (sessenta) dias, que comprove a licitante está apta a operar no mercado segurador brasileiro.

7.13.4.2 - Atestado ou documento equivalente de Capacidade Técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a boa qualidade dos serviços prestados, compatível com o objeto licitado;

7.14 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

7.14.1 - A documentação exigida poderá ser apresentada no original ou através de impresso informatizado obtido via Internet, com data de expedição não anterior a **90 (noventa) dias** da data da sessão do Pregão (preâmbulo), se outro prazo de validade não constar dos documentos;

7.14.1.1 - A documentação também poderá ser apresentada através de cópia, produzida por qualquer processo de reprodução, autenticada por cartório competente;

7.14.1.1.1 - As autenticações poderão também ser feitas pela Pregoeira ou membro da equipe de apoio, nos termos do artigo 32 da Lei n.º 8.666/93, no ato de abertura do envelope respectivo, desde que referidas cópias se façam acompanhar dos documentos



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE MATERIAIS/ SEÇÃO DE LICITAÇÕES
Rua Santos Dumont nº 28, Centro, Birigui/SP- Cep: 16.200-095- Fone: (18)3643.6125

originais, sendo esses últimos devolvidos, após a autenticação requerida, ao representante legal presente.

7.14.2 - É facultada às licitantes a substituição dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, salvo aqueles abaixo excetuados, pelo **Certificado de Registro Cadastral - CRC**, expedido por qualquer Órgão Público, desde que em plena validade, e com a qualificação pertinente ao seu ramo de atividade compatível com o objeto do certame;

7.14.2.1 - para sua aceitação, o Certificado de Registro Cadastral deverá ter sido expedido com observância dos artigos 28 ao 31 da Lei n.º 8.666/93;

7.14.2.2 - O Certificado de Registro Cadastral não substitui os documentos relacionados nos subitens 7.13.2.4, "a"; "b"; "c"; "d"; "e"; 7.13.3.1 e 7.13.3.2 devendo ser apresentados por todos os licitantes.

8 - RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES DE PROPOSTAS

8.1 - Abertura dos envelopes nº 1 (um) - PROPOSTA.

8.2 - No dia, hora e local fixado para a presente licitação, nos termos do preâmbulo deste edital, será declarada a abertura da sessão pelo Pregoeiro, quando este fará o credenciamento dos representantes legais das empresas, o recebimento dos envelopes de proposta e documentos correspondentes à participação dos licitantes nas condições descritas nos itens 3 e 7.

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

8.3 - A análise e apreciação sumárias das propostas serão realizadas pela Pregoeira, ficando-lhe facultado o direito de consultar técnicos, se necessário.

8.4 - A análise das propostas pela Pregoeira 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 no Edital;
- b) com oferta de preços em patamares manifestamente inexequíveis, nos termos dos arts. 44, § 3º e 48, II, § 1º, alíneas "a" e "b".

9 - ETAPAS COMPETITIVAS

9.1 - 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.

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



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE MATERIAIS/ SEÇÃO DE LICITAÇÕES
Rua Santos Dumont nº 28, Centro, Birigui/SP- Cep: 16.200-095- Fone: (18)3643.6125

9.3 - As propostas classificadas 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) ofertas nas condições definidas no item anterior à etapa de lances verbais será aberta com os autores das melhores propostas, quaisquer que sejam os preços ofertados.

9.3.1 - Para efeito de seleção será considerado o **preço do item**.

9.4 - Após o exame de conformidade das propostas e houver entre duas ou demais propostas para a fase seguinte, será obrigatoriamente utilizado o sorteio como critério de desempate.

9.4.1 - 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.

9.4.2- A Pregoeira 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.

9.4.3 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

9.5 - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço. A aplicação do valor de redução mínima entre os lances, incidirá sobre o **preço do item**, e será previamente determinado pela Pregoeira Oficial em acordo com os licitantes no início de cada disputa.

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

9.6.1 - havendo propostas ou lances, conforme o caso, de microempresas ou empresas de pequeno porte, com intervalo de até 5% (cinco por cento) superiores aos da licitante originalmente melhor classificada no certame, serão aquelas consideradas empatadas, com direito de preferência pela ordem de classificação, nos termos do artigo 44, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, atualizada nos termos da Lei Complementar nº 147/2014, para oferecer proposta;

9.6.2 - não sendo exercido o direito de preferência com apresentação de proposta/lance inferior pela microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme o caso, no prazo de 05 (cinco) minutos após o encerramento de lances a contar da convocação da pregoeira, ocorrerá a preclusão e a contratação da proposta originariamente mais bem classificada, ou revogação do certame;



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE MATERIAIS/ SEÇÃO DE LICITAÇÕES
Rua Santos Dumont nº 28, Centro, Birigui/SP- Cep: 16.200-095- Fone: (18)3643.6125

9.6.3 - o instituto da preferência da contratação no exame das propostas previsto no presente edital, somente se aplicará na hipótese da proposta inicial não ter sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

9.7 - Serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

9.8 - A Pregoeira poderá negociar com o autor da oferta de menor valor apresentado para o item com vistas à redução do preço.

9.9 - Após a negociação, se houver, a Pregoeira examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

9.9.1 - A pregoeira poderá utilizar-se de auxílio da área técnica requisitante para, baseado em parecer técnico, motivado e conclusivo, julgar a proposta no que diz respeito às especificações técnicas e aos parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e as demais condições definidas no edital;

9.9.2- Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste edital e seus anexos, a proposta será desclassificada;

9.9.3 - A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

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

9.11 - A pregoeira, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

9.12 - Considerando que os licitantes participantes possuem procuração para ofertar preços em favor da Empresa que representam no decurso da etapa de lances a Pregoeira poderá restringir a utilização de aparelhos telefônicos, bem como qualquer outro meio de comunicação externa, sempre que, em sua concepção, tais condutas puderem comprometer a boa ordem do processo, bem como sua celeridade. Em tais casos, a Pregoeira advertirá previamente o licitante para não mais se utilizar a referida comunicação, sob pena de declínio do lance que poderia ter sido ofertado.

10 - ABERTURA DOS ENVELOPES DE DOCUMENTOS

10.1 - Uma vez encerrada a etapa de lances e verificada a aceitabilidade da proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE MATERIAIS/ SEÇÃO DE LICITAÇÕES
Rua Santos Dumont nº 28, Centro, Birigui/SP- Cep: 16.200-095- Fone: (18)3643.6125

10.2 - No caso de licitante que possua o Certificado de Registro Cadastral emitido pela Prefeitura Municipal de Birigui, fica assegurado o direito de atualizar na própria sessão, eventual certidão com prazo de validade vencido, **a qual deverá estar dentro do envelope 2.**

10.3 - Para aferir o exato cumprimento das condições estabelecidas no item 7.14.2 e subitens a Pregoeira, se necessário, diligenciará junto ao Órgão emissor do Certificado de Registro Cadastral apresentado.

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

10.5 - Todos os documentos e propostas serão rubricados pelos representantes dos licitantes legais presentes, pela Pregoeira e sua Equipe de Apoio.

10.6 - É facultado ao Pregoeiro ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

10.7 - 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.

11 - CLASSIFICAÇÃO

11.1. Encerrada a etapa competitiva de lances e constatado o atendimento pleno das exigências de aceitabilidade da proposta e habilitação fixadas no edital, o licitante de proposta de menor preço será declarado vencedor.

11.1.1. Caso seja constatado não ter sido atingida a economicidade, o pregoeiro poderá negociar com a licitante declarada vencedora para que reduza seu preço, ou, havendo recusa não concretizar a aquisição declarando impróprio o certame.

11.2. Caso a oferta não seja aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, a Pregoeira 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 do pregão.

11.2.1 - As licitantes que aceitarem a proposta acima terão seus envelopes n.º 02 abertos, decidindo-se sobre as respectivas habilitações, observadas as disposições do item 10.2 supra. As habilitadas serão incluídas na ata do pregão, observada a ordem de classificação, a que alude o subitem 11.1 supra, caso seja necessária uma contratação futura com as mesmas.

11.3 - O julgamento e aprovação das propostas, bem como a adjudicação do objeto licitado ao vencedor serão feitos pela Pregoeira, após parecer jurídico devidamente fundamentado, cabendo ao Prefeito Municipal a Homologação de todo o processado.



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE MATERIAIS/ SEÇÃO DE LICITAÇÕES
Rua Santos Dumont nº 28, Centro, Birigui/SP- Cep: 16.200-095- Fone: (18)3643.6125

11.4 - Das reuniões lavrar-se-ão atas circunstanciadas, nas quais serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, serão assinadas pela Pregoeira, Equipe de Apoio e os proponentes presentes.

11.5 - Toda e qualquer manifestação de recurso dos interessados contra as ofertas, documentos apresentados ou concorrentes deverá ser feita nessa reunião, exclusivamente pelas pessoas credenciadas para representar as empresas, motivadamente, sob pena de decair o seu direito ao recurso.

12 - INSTRUÇÕES E NORMAS PARA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

12.1 - Até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, **até as 16 horas**, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, por escrito ou **impugnar** o ato convocatório do Pregão.

12.1.1 – A resposta ao pedido de esclarecimento será divulgada no sitio virtual indicado na Cláusula 18.4 deste Edital.

12.1.2 - Em caso de alteração no texto do edital e de seus anexos, que afete a formulação das propostas, o prazo de divulgação será restituído na íntegra, designando-se nova data para a realização do certame.

12.1.3 – O resultado de julgamento da impugnação será publicado na forma da Cláusula 18.5 deste Edital.

12.2 - Nos eventuais atos de impugnações, o interessado deverá obedecer ao procedimento abaixo:

12.2.1 - somente serão válidos os documentos originais;

12.2.2 - os documentos deverão ser enviados pelo correio, ou então, protocolizar na Sala de Licitações do Departamento de Materiais, localizada na Rua Santos Dumont, 28 – Centro – Birigui/SP.

12.2.3- não enviando ou não protocolando na forma definida, a Pregoeira não apreciará o teor dos citados documentos.

12.3 - No final da sessão, a licitante que pretender interpor recursos deverá se manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, na própria sessão pública, com devido registro em ata, 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, a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, em balcão, podendo tirar cópias de eventuais documentos mediante pagamento da taxa de emolumentos.

12.4 -O recurso contra decisão da Pregoeira terá efeito suspensivo e o acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE MATERIAIS/ SEÇÃO DE LICITAÇÕES
Rua Santos Dumont nº 28, Centro, Birigui/SP- Cep: 16.200-095- Fone: (18)3643.6125

12.5 - A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pela Pregoeira à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

12.6 - Interposto o recurso, a Pregoeira poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

12.7 - Nos eventuais recursos, a Recorrente deverá observar o seguinte:

12.7.1 - somente serão válidos os documentos originais;

12.7.2 - as razões de recurso e contrarrazões deverão ser enviadas pelo correio, ou então, protocolizar na Sala de Licitações do Departamento de Materiais, localizada na Rua Santos Dumont, 28 – Centro – Birigui/SP;

12.7.3 – não enviando ou não protocolando na forma definida, a Pregoeira não apreciará o teor dos citados memoriais.

12.8 Serão aceitos documentos enviados ao (s) endereço (s) de correio eletrônico <renata.pregoeira@birigui.sp.gov.br ou licitacoes@birigui.sp.gov.br>, desde que o subscritor responsável comprove poderes para tanto, anexando, à mensagem, cópia digitalizada dos respectivos documentos de habilitação jurídica, bem como instrumento de mandato, se aqueles documentos não atribuírem poderes para tanto.

12.8.1 - Optando-se pela forma de envio da cláusula anterior, a Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, nem por qualquer erro que prejudique a abertura dos arquivos magnéticos ou a sua legibilidade.

12.9 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará o Pregão para determinar a contratação. Em caso de reforma da decisão, a autoridade competente procederá à homologação nos termos da nova decisão e determinará a convocação dos beneficiários para a assinatura do contrato.

13 - CONTRATO

13.1- Depois de homologado o resultado desta licitação, a Prefeitura Municipal de Birigui convocará a empresa vencedora, via fax símile ou email, para no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento da notificação, assinar o respectivo Contrato, sob a pena de decair do direito de celebrá-lo, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02.

13.2 - O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso, e desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Municipalidade.

13.3 - A Secretaria requisitante através dos gestores do contrato é o órgão credenciado pelo Município de Birigui para fiscalizar a execução dos serviços descritos no item I (objeto) e a prestar toda a assistência e a orientação que se fizerem necessárias.



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE MATERIAIS/ SEÇÃO DE LICITAÇÕES
Rua Santos Dumont nº 28, Centro, Birigui/SP- Cep: 16.200-095- Fone: (18)3643.6125

13.4- Como condição para celebração do Contrato, e durante a execução do mesmo, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação exigidas no edital.

13.5- Quando o proponente vencedor não apresentar situação regular no ato da assinatura do contrato ou não assiná-lo no prazo estabelecido no item 13.1. acima, bem como em caso de rescisão, será convocado outro licitante, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observada a ordem de classificação.

13.6 - Somente no caso de empresa em situação de recuperação judicial, será exigida apresentação de cópia do ato de nomeação do administrador judicial da Contratada, ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração recente, último relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que a LICITANTE está cumprindo o plano de recuperação judicial.

13.7 - Somente no caso de empresa em situação de recuperação extrajudicial, será exigida apresentação de comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

14 - DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DO RECEBIMENTO DO OBJETO

14.1 – O prazo da entrega das apólices deverá ser em até 15 (quinze) dias úteis, podendo ser prorrogado se houver interesse da Administração, a partir do recebimento da Ordem de Serviço, expedida pela Secretaria Municipal de Educação, devendo a mesma ser entregue na Secretaria Municipal de Educação, Rua Siqueira Campos, 362, Centro, Birigui/SP. Entregar à Secretaria Municipal de Educação juntamente com manual onde conste informações relativas ao funcionamento do seguro, bem como os demais documentos relacionados com o mesmo.

14.2 - Emitir as apólices de seguro que contenham os dados do seguro e dos bens segurados, coberturas, valores com tratados (importâncias seguradas), vigência do seguro, condições gerais e particulares que identifiquem o risco, assim como, prever o endosso de inclusão e exclusão ou de ampliação de valor segurado para os bens, observadas as condições estipuladas na proposta e no Termo de Referência Condições Gerais do Edital (Anexo I).

15 - DA FORMA DE PAGAMENTO

15.1 - O pagamento será realizado no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, após o cumprimento da Cláusula 14.1 e mediante apresentação dos documentos fiscais e de cobrança, onde deverá constar: descrição do serviço, número do respectivo empenho de acordo com cada Ordem de Serviço além dos dados bancários, tudo sem quaisquer rasuras ou emendas.

15.2.1 Os dados bancários informados nas Notas Fiscais, deverão pertencer à mesma Razão Social e número de CNPJ da licitante vencedora.

15.3 - O ISS sobre cada fatura será retido na fonte, conforme Lei Complementar nº 9 de 29/12/2003.



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE MATERIAIS/ SEÇÃO DE LICITAÇÕES
Rua Santos Dumont nº 28, Centro, Birigui/SP- Cep: 16.200-095- Fone: (18)3643.6125

15.4 - Não será admitida proposta com condição de pagamento diferente daquela definida no item anterior.

15.5 - A Prefeitura não efetuará pagamento através de cobrança bancária; os pagamentos serão efetuados nas modalidades "ordem de pagamento bancária", devendo a detentora da Ata indicar o número de sua conta corrente, agência e banco correspondente.

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

15.6.1 – Não será iniciada a contagem de prazo, caso o documentos fiscais apresentados ou outros necessários à contratação contenham incorreções.

15.7- A cada recebimento de valor a futura contratada deverá fornecer, ao Departamento de Contabilidade da Prefeitura, provas de regularidade com a Seguridade Social, com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS e com Justiça de Trabalho.

16 - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

16.1 - As licitantes e contratadas que descumprirem obrigações assumidas em virtude do presente edital e do(s) contrato(s) que dele se originar(em) estarão sujeitas às sanções e procedimentos previstos na legislação vigente e regulamentados no Decreto Municipal nº 5.385/2.015, cujo teor se encontra disponível no sítio virtual <www.birigui.sp.gov.br>, menu "Legislação", bem como nos Anexos deste Edital.

16.2 - Para o exercício do contraditório e ampla defesa no devido procedimento de penalização, a contratada poderá protocolar defesa e recursos, na forma e nas condições das cláusulas 12.7 ou 12.8 deste edital.

17 – VISITA TÉCNICA

17.1 - As licitantes poderão efetuar vistorias nos prédios com o objetivo de inteirar-se das condições ambientais e técnicas dos mesmos e para formulação de suas propostas.

17.2 – Se optar pela visita técnica, as licitantes deverão agendar na Secretaria de Educação no Setor de Planejamento, onde será designado servidor, telefones (18) 3643-6196 / 3643-6184.

17.3 -Se a licitante optar pela visita técnica, o prazo para realização é de até 03 (três) dias antes **da data da realização do Pregão, ou seja, até o dia 30/05/2.017, ocasião em que os responsáveis, ou servidor por ele indicado, acompanhará o licitante e expedirá o respectivo atestado de visita técnica.**

17.4 – Optando pela visita técnica, as licitantes deverão apresentar o atestado de Visita Técnica no credenciamento;



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE MATERIAIS/ SEÇÃO DE LICITAÇÕES
Rua Santos Dumont nº 28, Centro, Birigui/SP- Cep: 16.200-095- Fone: (18)3643.6125

17.4.1 - Alternativamente, as licitantes interessadas poderão dispensar a visita técnica e emitir declaração própria, assinada por representante ou preposto, dando fé que conhece todos os elementos técnicos necessários aos cumprimentos do objeto da licitação, responsabilizando-se integralmente, também, pelo fornecimento dos serviços de seguro nas condições descritas no Edital.

18 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 - 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.

18.2 - De todas as sessões públicas realizadas para esta licitação será lavrada ata circunstanciada dos trabalhos, onde serão registradas as impugnações fundamentadas porventura apresentadas pelos representantes legais presentes.

18.2.1- As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

18.3 - Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricadas pela Pregoeira e pelos licitantes presentes que desejarem.

18.4 - O Comunicado de Abertura de licitação, bem como resultado do presente certame será divulgado através de publicação no Diário Oficial do Estado, em Jornal de Grande Circulação e sítio da Prefeitura Municipal de Birigui, endereço: www.birigui.sp.gov.br.

18.5 - 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.

18.6 - Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes serão devolvidos após o término da sessão em questão.

18.7 - Correrá por conta da Contratada todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, conforme dispositivo do Art. 71 da Lei Federal nº 8.666/93.

18.8 - Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pela Pregoeira.

18.9 - A prestação dos serviços será pelo prazo de 12 (doze) meses.

18.10 - Integram o presente Edital:

Anexo I - descrição do objeto do certame e termo de referência condições gerais;

Anexo II - modelo de declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação;

Anexo III - modelo para credenciamento;



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE MATERIAIS/ SEÇÃO DE LICITAÇÕES
Rua Santos Dumont nº 28, Centro, Birigui/SP- Cep: 16.200-095- Fone: (18)3643.6125

Anexo IV - modelo declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte;

Anexo V - dados para assinatura do contrato;

Anexo VI - minuta do contrato;

Anexo VII - decreto municipal nº 5.385/2015;

Anexo VIII - termo de ciência e notificação;

Anexo IX - cadastro do responsável;

Anexo X - termo de referência -valores de avaliação;

Anexo XI - termo de referência - coberturas e LMI;

Anexo XII - relação das unidades escolares.

18.11 - A qualquer tempo esta licitação poderá ser anulada ou revogada, com amparo na legislação que rege o presente certame.

18.12 Informações complementares que se fizerem necessárias deverão ser procuradas exclusivamente na forma estabelecida pela Cláusula 12 deste Edital.

Birigui, 16 de maio de 2017.

Cristiano Salmeirão
Prefeito Municipal

Renata Aparecida Natal Zago
Pregoeira Oficial



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE MATERIAIS/ SEÇÃO DE LICITAÇÕES
Rua Santos Dumont nº 28, Centro, Birigui/SP- Cep: 16.200-095- Fone: (18)3643.6125

ANEXO I

E

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SEGURO PATRIMONIAL (BENS MÓVEIS E IMÓVEIS) PARA OS PRÉDIOS DAS UNIDADES ESCOLARES MUNICIPAIS, (CEI'S, EMEI'S E EM'S), SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E ALMOXARIFADO PARA O PERÍODO DE 12 MESES

Item 01 – 01 Unidade

PRESTAÇÃO DE SERVIÇO – SEGURO PATRIMONIAL (BENS IMÓVEIS E BENS MÓVEIS)
– EM's, SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E ALMOXARIFADO

Item 02 – 01 Unidade

PRESTAÇÃO DE SERVIÇO – SEGURO PATRIMONIAL (BENS IMÓVEIS E BENS MÓVEIS)
– CEI'S e EMEI'S



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE MATERIAIS/ SEÇÃO DE LICITAÇÕES
Rua Santos Dumont nº 28, Centro, Birigui/SP- Cep: 16.200-095- Fone: (18)3643.6125

TERMO DE REFERÊNCIA

Objeto; Contratação de pessoa jurídica especializada em prestação de serviços de seguro patrimonial (bens imóveis e bens móveis) para os prédios das Unidades Escolares Municipais (CEI's, EMEI's e EM's), Almoxarifado e Secretaria Municipal de Educação, com cobertura de incêndio, raio, explosão, danos elétricos, vendaval, furacão, ciclone, tornado, granizo, impacto de veículos terrestres, queda de aeronave ou quaisquer outros engenhos aéreos ou espaciais, fumaça, roubo e/ou furto qualificado de bens, responsabilidade civil operações, e recomposição de registros/documentos.

Plano: Compreensivo/multirisco – empresarial;

Forma: Cobertura a primeiro risco relativo;

Justificativa: A aquisição de seguro patrimonial é decorrente da necessidade de prevenir-se de eventuais sinistros que possam ocorrer nos prédios das Unidades Escolares, Secretaria Municipal de Educação e Almoxarifado da SME;

Vigência do seguro e contrato: Deverá ser de 12 (doze) meses;

Ocorrência de sinistros nos últimos 12 (doze) meses: Não houve;

Valores e coberturas dos seguros: conforme planilha anexa

Franquias:

Cobertura básica: incêndio, queda de raio e explosão: Sem Franquia .

Responsabilidade Civil Operações: Sem Franquia.

Coberturas adicionais: Franquia 10% (dez por cento) dos prejuízos apurados em cada sinistro.

Os sinistros com franquias de 10%, franquia mínima de R\$ 1.000,00 (um mil reais).

Do tipo de apólice: Apólice coletiva, permitindo-se a identificação e discriminação individual de cada Unidade Escolar (prédio e bens) segurado, assim como, item próprio para cada um dos mesmos.



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE MATERIAIS/ SEÇÃO DE LICITAÇÕES
Rua Santos Dumont nº 28, Centro, Birigui/SP- Cep: 16.200-095- Fone: (18)3643.6125

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 1 - Emitir a apólice de seguro no prazo máximo de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da Ordem de Serviço e competente Nota de Empenho;
- 2 - A apólice deverá ser entregue pela contratada na Secretaria Municipal de educação, R. Siqueira Campos, 362, Centro, Birigui/SP;
- 3 – Juntamente com a apólice, a contratada entregará à Secretaria Municipal de Educação manual onde constem informações relativas ao funcionamento do seguro, bem como os demais documentos relacionados com o mesmo;
- 4 - Emitir as apólices de seguro que contenham os dados do seguro e dos bens segurados, coberturas, valores com tratados (importância seguradas), vigência do seguro, condições gerais e particulares que identifiquem o risco, assim como, prever o endosso de inclusão e exclusão ou de ampliação de valor segurado para os bens, observadas as condições estipuladas na proposta e no Termo de Referência do Edital;
- 5 - Indenizar a Secretaria Municipal de Educação, em caso de sinistro, levando em consideração os valores segurados constantes do termo de referência do Edital;
- 6 - Observar para que as apólices emitidas guardem consonância com as normas estabelecidas pela Superintendência de Seguros Privados – SUSEP;
- 7 - Permanecer como única e total responsável perante a Secretaria Municipal de Educação, inclusive do ponto de vista técnico, respondendo pela qualidade e presteza no atendimento, principalmente quando da ocorrência de sinistros;
- 8 - Atender às solicitações da Secretaria Municipal de Educação no prazo máximo de até 48 (quarenta e oito) horas;
- 9 - Informar o nome da corretora e das pessoas responsáveis pelo atendimento no caso de sinistro;
- 10 - Providenciar a regularização do sinistro ocorrido no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, a contar da comunicação por parte da Secretaria Municipal de Educação;
- 11 - Providenciar a regularização do sinistro porventura ocorrido, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas após a entrega, por parte da contratante, da documentação comprobatória do sinistro;
- 12 - A indenização devida, em caso de sinistro, ficará limitada à importância segurada fixada na apólice e o reembolso deverá ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias, após a apresentação, à Seguradora, da documentação e laudos exigidos por lei;



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE MATERIAIS/ SEÇÃO DE LICITAÇÕES
Rua Santos Dumont nº 28, Centro, Birigui/SP- Cep: 16.200-095- Fone: (18)3643.6125

- 13 - A contratada deverá providenciar as alterações na apólice, solicitadas pela Secretaria Municipal de Educação, através de endosso, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da comunicação do fato por parte da Secretaria Municipal de Educação;
- 14 - A contratada deverá designar e indicar por meio de declaração ou documento equivalente, funcionário responsável pelo contato entre a Contratada e a Secretaria Municipal de Educação;
- 15 - A contratada deverá colocar à disposição da Secretaria Municipal de Educação, 24 horas por dia, durante 07 dias da semana, central de comunicação para aviso de sinistro;
- 16 - A central poderá funcionar por e-mail, telefone, fax ou serviço online, com acessibilidade em todo o território nacional;
- 17 - A contratada deverá efetuar a imediata correção das deficiências apontadas pela Secretaria Municipal de Educação em relação aos serviços prestados;
- 18 - A contratada deverá responsabilizar-se por todo e qualquer dano causado por seus empregados, direta ou indiretamente, ao patrimônio da Secretaria Municipal de Educação ou a terceiro, por dolo ou culpa, decorrentes da execução dos serviços;
- 19 - A contratada deverá se responsabilizar, em relação a seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços objeto do contrato;
- 20 - A contratada responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como laudos, vistorias, salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras despesas que forem devidas aos seus empregados ou prepostos, no desempenho dos serviços contratados;
- 21 - A contratada não deverá repassar a outros a responsabilidade pelo cumprimento do objeto do contrato, ficando vedada, inclusive, qualquer subcontratação, mesmo que parcial;

Observações:

- a) - Os prédios das Escolas Municipais e Almoxarifado da SME, possuem sistema de alarme (sensores, câmeras e cercas elétricas);
- b) - Todas as Unidades Escolares possuem sistema e equipamentos de prevenção de incêndio (extintores, hidrantes e alarme eletrônico);



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE MATERIAIS/ SEÇÃO DE LICITAÇÕES
Rua Santos Dumont nº 28, Centro, Birigui/SP- Cep: 16.200-095- Fone: (18)3643.6125

ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.

“DECLARAÇÃO”

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI

At. – Pregoeira Oficial

Ref.: Edital n.º - Pregão n.º.....

(Razão Social da Empresa), estabelecida na
(endereço completo)...., inscrita no CNPJ sob n.º, neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem **DECLARAR**, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que cumpre plenamente aos requisitos de habilitação.

- a) Que inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação citada, que não foi declarada inidônea pela Administração Pública de qualquer esfera, ou suspensão de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar a ocorrência de fatos supervenientes;
- b) Que esta 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, e, para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 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
- c). Não mantém vínculos na forma do art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93, arts. 56-A da Lei Orgânica do Município de Birigui e art. 177, XII e XVIII da Lei Municipal nº 3.040/93, com suas alterações. Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().
- d). Não possuímos entre nossos proprietários, nenhum titular de mandato eletivo no Município de Birigui.

Por ser verdade assina a presente

..... de de

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
N.º do documento de identidade

OBS:- Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante e levado em mãos pelo representante da empresa



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE MATERIAIS/ SEÇÃO DE LICITAÇÕES
Rua Santos Dumont nº 28, Centro, Birigui/SP- Cep: 16.200-095- Fone: (18)3643.6125

ANEXO III

(M O D E L O) - CREDENCIAMENTO

Pelo presente, a empresa....., CNPJ nº, com sede na (Rua/Av.)....., através de seu representante legal infra-assinado, outorga o(a) Sr.(a), RG nº, amplos poderes para representá-la junto a Prefeitura Municipal de Birigui, **no Pregão nº ____/____, Edital nº ____/____**, inclusive para formular ofertas e lances verbais, interpor recursos e/ou deles desistir, assinar atas, contratos e respectivas alterações, responder administrativa e judicialmente por seus atos, enfim praticar todos os atos pertinentes ao certame, em nome do proponente.

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do responsável pela empresa

Nome:

RG:

OBS:- Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante e levado em mãos pelo representante da empresa



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE MATERIAIS/ SEÇÃO DE LICITAÇÕES
Rua Santos Dumont nº 28, Centro, Birigui/SP- Cep: 16.200-095- Fone: (18)3643.6125

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

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 microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, atualizada nos termos da Lei Complementar nº 147/2014, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do Pregão Presencial nº ____/____, realizado pela Prefeitura Municipal de Birigui/SP.

Local, _____, de _____ de _____.

Assinatura do sócio/proprietário
Nome do sócio/proprietário
RG nº _____

OBS:- Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante e levado em mãos pelo representante da empresa



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE MATERIAIS/ SEÇÃO DE LICITAÇÕES
Rua Santos Dumont nº 28, Centro, Birigui/SP- Cep: 16.200-095- Fone: (18)3643.6125

ANEXO V

DADOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO

As informações constantes abaixo deverão ser atualizadas, pois serão consideradas para a **elaboração do Contrato e Ordem de Serviço(OS)**. Tais dados deverão estar de acordo com os que integrarão à respectiva Nota Fiscal, para fins de faturamento.

Seu teor é de exclusiva responsabilidade da empresa licitante.

RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE:	
CNPJ:	INSC. ESTADUAL: INSC. MUNICIPAL:
TELEFONE: (....) FAX: (....)	
ENDEREÇO COMPLETO (logradouro, nº, bairro, cidade, estado):	
SÓCIO(S) REPRESENTANTE(S) DA EMPRESA – ADMINISTRAÇÃO:	
1 - NOME COMPLETO:	
RG (com órgão e estado emissor):	CPF:
2 - NOME COMPLETO:	
RG (com órgão e estado emissor) :.....	CPF:
QUEM ASSINARÁ O CONTRATO: (Caso não tenha sido comprovado no processo licitatório poderes para assinatura do respectivo Contrato, será necessário a apresentação de procuração com <u>poderes específicos para assinar o mesmo</u>).	
NOME COMPLETO:	
ESTADO CIVIL:	NACIONALIDADE:
CARGO QUE OCUPA NA EMPRESA:	
RG (com órgão e estado emissor):	CPF:
ENDEREÇO / DOMICÍLIO COMPLETO (logradouro, nº, bairro, cidade, estado, cep):	
OBS:- Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante e anexado ao envelope N.2- DOCUMENTOS	