



PREÂMBULO

EDITAL N.º 211/2018

PREGÃO PRESENCIAL N.º 150/2018

LICITAÇÃO NÃO DIFERENCIADA

TIPO DA LICITAÇÃO: MENOR PREÇO POR ITEM

DATA DA REALIZAÇÃO: 01/10/2018 a partir das 08:00 horas

LOCAL: SALA DE REUNIÕES DA SEÇÃO DE LICITAÇÕES – RUA SANTOS DUMONT, Nº 28 – CENTRO - BIRIGUI/SP.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE EQUIPAMENTOS MÉDICOS, ENFERMAGEM E FISIOTERAPÊUTICOS PARA ATENDER OS SETORES DA SECRETARIA DE SAÚDE, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DOS ANEXOS I, II E IX.

O Sr. Cristiano Salmeirão, Prefeito Municipal do Município de Birigui-SP, torna público que se acha aberta, nesta unidade, a licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, objetivando a **contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos médicos, enfermagem e fisioterapêuticos para atender os setores da Secretaria de Saúde**, conforme especificações dos anexos I, II e IX do Edital, que será regida pela Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal n.º 4.186, de 14 de junho de 2007, Lei Municipal 4.292 de 23 de dezembro de 2003 e Decreto Municipal n.º 3.673, de 06 de janeiro de 2.004, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada, Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006 atualizada pela Lei Complementar n.º 147 de 07 de agosto de 2014, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

Esta licitação atende à Requisição de Serviços de nº 2904/2018 proveniente da Secretaria de Saúde, autora e responsável pelos descritivos dos itens ora licitados e do Termo de Referência, através do Sr. Gimar Trecco Cavaca – Secretário Municipal da pasta, conforme assinatura constante na mencionada Requisição e Termo, integrantes do presente processo licitatório.

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

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

A sessão de processamento do Pregão será realizada na data de um de outubro de 2018, a partir das 08:00 horas, na sala de reuniões da Seção de Licitações, localizada na Rua Santos Dumont, nº 28 – Centro – Birigui/SP, e será conduzida pelo Pregoeiro, com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

I - DO OBJETO

1.1- A presente licitação visa à escolha da melhor proposta para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE EQUIPAMENTOS MÉDICOS, ENFERMAGEM E**



FISIOTERAPÊUTICOS PARA ATENDER OS SETORES DA SECRETARIA DE SAÚDE, conforme especificações dos anexos I, II e IX do Edital.

1.2 – Para efeito de formulação correta de suas propostas, os licitantes deverão se basear nos anexos I, IX e X.

1.3 - Estima-se para a presente licitação o valor total de R\$ 358.200,00 (trezentos e cinquenta e oito mil e duzentos reais), nos termos do art. 40, inciso X da Lei Federal n.º 8.666/93, o qual é fixado como preço máximo de aceitabilidade da proposta.

1.4 - DA VISTORIA TÉCNICA

1.4.1. - As empresas interessadas em participar do certame licitatório PODERÃO realizar visita técnica no local onde serão executados os serviços para formulação de suas propostas tomando ciência do estado de conservação, características, quantidades e eventuais dificuldades para execução dos serviços, posto que não serão aceitas alegações posteriores quanto ao desconhecimento dessas informações.

1.4.2 - Alternativamente, a(s) licitante(s) interessada(s) poderá(ão) 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 e execução dos serviços nas condições descritas no Edital. Referida declaração poderá ser elaborada na própria sessão pública, desde que o representante da licitante tenha poderes para tal finalidade.

1.4.3 - Se optar pela visita técnica, as licitantes deverão agendar no Departamento Administrativo da Secretaria de Saúde de Birigui, por meio do telefone (18) 3643-6233, sito no Largo Gumercindo de Paiva Castro, s/n, Centro, Birigui-SP., no horário das 07:30 h às 17:00 h, devendo acontecer em dias úteis antes da data designada para a entrega dos envelopes. No horário marcado, um funcionário da PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI estará à disposição dos interessados para atestar as visitas.

1.4.4 - O representante da empresa deverá ser devidamente identificado, através de documento que o vincule à empresa interessada.

1.4.5 - A apresentação do Atestado de Visita Técnica expedido pela Secretaria de Saúde ou a declaração própria (Anexo XII), conforme exigência no item 1.4.2, deverão obrigatoriamente fazer parte do “Envelope 02” de Documentos.

II - DA PARTICIPAÇÃO

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

2.2 - 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 (Anexo V).

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 – Não será admitida nesta licitação a participação de:

2.3.1 – Empresa penalizada 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 (Precedente: Acórdão nº 2242/2013, do Plenário do TCU).

2.3.2 – Empresa que tenha 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 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.

2.3.3 – Empresa julgada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992, sendo estendidos todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica aos seus administradores e sócios com poder de administração.

2.3.4 – Empresa cujos administradores e sócios com poder de administração tenham sido julgados responsáveis por falta grave e inabilitados para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;

2.3.5 – Empresa proibida de contratar com o Poder Público e de participar de licitação pelo art. 10, da Lei nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998.

2.3.6 – Grupo industrial, comercial ou de qualquer outra atividade econômica que para furtar-se dos efeitos danosos das sanções previstas nos itens anteriores, participe com a empresa principal ou subordinada, ou constitua nova empresa em fraude à lei (Precedente STJ - Recurso ordinário em Mandado de Segurança RMS 15.166-BA; CLT, art. 2º, §2º);

2.4 – A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste instrumento convocatório ou para provocar confusão patrimonial, sendo estendidos todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica aos seus administradores e sócios com poderes de administração, observados o contraditório e a ampla defesa (redação conforme artigo 14, da Lei 12.846/2013);

2.5 – Serão aceitos os envelopes recebidos por correio ou protocolizados antecipadamente junto à Seção de Licitações, desde que isso ocorra antes do horário previsto para a realização da sessão pública, não havendo necessidade de representante credenciado, no entanto, a empresa estará automaticamente renunciando aos direitos consagrados àquelas empresas que estarão credenciadas.

III - DO CREDENCIAMENTO

3.1 – Para o Credenciamento, o Representante Legal deverá apresentar ao Pregoeiro os seguintes documentos:

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 IV), 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 no Anexo III deste edital; 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, devendo 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 das Leis Complementares nº 147/2014 e nº 155/2016, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no Anexo V deste Edital e 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 das Leis Complementares nº 147/2014 e nº 155/2016, 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 das Leis Complementares nº 147/2014 e nº 155/2016, 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 das Leis Complementares nº 147/2014 e nº 155/2016, ou quando estiver inserida nas situações elencadas nos incisos 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 o Pregoeiro, 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 à 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 IV) e se enquadrar na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte Anexo V;

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

3.5.1- A opção por esta 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 pelo Pregoeiro 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 junto ao credenciamento.

IV – DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

4.1 - A Dotação Orçamentária para as despesas decorrentes desta Licitação será a seguinte:

nº 02.10.01 – 10.122.0048.2.133/3.3.90.39.00– Ficha nº 349 – Secretaria de Saúde - Fundo Municipal de Saúde-Recurso próprio.

4.2 - Em observância do COMUNICADO SDG nº 028/2017/TCESP, esclarece-se que a origem dos recursos orçamentários indicados estão indicados na cláusula anterior.

V - SUPORTE LEGAL

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 - Lei Complementar 155 de 27 de outubro de 2016;

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

VI - FORNECIMENTOS DE INFORMAÇÕES

6.1 - O edital completo da presente licitação poderá ser adquirido pelo interessado junto à Seção de Licitações, localizada na Rua Santos Dumont nº 28 – Centro – Birigui/SP– Telefone: (18) 3643-6131, mediante o pagamento, por meio de guia de recolhimento, da importância de R\$ 25,00 (vinte 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 ou licitacoes@birigui.sp.gov.br (favor enviar 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.

VII - 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. Esta reunião será pública, dirigida pelo Pregoeiro Oficial designado 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.



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80



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:

ENVELOPE 01 – PROPOSTA DE PREÇOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI-SP PREGÃO PRESENCIAL Nº xxx/2017 RAZÃO SOCIAL E CNPJ
--

ENVELOPE 02 – DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO
--

PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI-SP PREGÃO PRESENCIAL Nº xxx/2017 RAZÃO SOCIAL E CNPJ
--

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

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 - O Pregoeiro 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 ao Pregoeiro 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 supráveis 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 Pregoeiro, membros da equipe de apoio e pelos representantes das licitantes, com poderes para tal.

7.9 - É facultado ao Pregoeiro, 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 o Pregoeiro Oficial, 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, com suas páginas numeradas sequencialmente, 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 I;
- d) preço unitário MENSAL 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) prazo para execução dos serviços: conforme Anexo II;

OBS 1: O prazo de execução admite prorrogação, mantidas as demais cláusulas, se, antes da sua expiração, a contratada ou detentora protocolar requerimento escrito, juntando provas lícitas e legítimas da ocorrência de algum dos motivos do art. 57, § 1º da Lei Federal nº 8.666/93.

OBS 2: Quaisquer serviços extraordinários que forem necessários, somente poderão ser executados mediante a concordância desta municipalidade.

- f) local da prestação dos serviços: conforme anexo IX;
- g) condições de pagamento: no prazo de até 15 (quinze) dias, de acordo com cláusula 19.1 do edital;
- h) validade da proposta: não inferior a 60 (sessenta) dias da sua data de abertura.

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

7.14 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE 'DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO'

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

7.14.1 - 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;
- 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.

7.14.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

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

7.14.2.2 - 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;

7.14.2.3 - 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.

7.14.2.4 - 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, negativa ou positiva com efeitos de negativa; , 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 e trabalhista, 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 e trabalhista 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 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 e Lei Complementar nº 155/2016.

7.14.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

7.14.3.1 - Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

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

7.14.4 - 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.

7.14.5 - 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.

7.14.6 - 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.

7.15 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

7.15.1 - 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;

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

7.15.1.1.1 - As autenticações poderão também ser feitas pelo Pregoeiro 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 originais, sendo esses últimos devolvidos, após a autenticação requerida, ao representante legal presente.

7.15.2 - 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;

7.15.2.1 - 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;

7.15.2.2 - O Certificado de Registro Cadastral não substitui os documentos relacionados nos subitens 7.14.2 e 7.14.3 devendo ser apresentados por todos os licitantes.

VIII- 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 designado, quando este fará o credenciamento dos representantes legais das empresas; receberá os envelopes de proposta e documentos correspondentes à participação dos licitantes nas condições descritas nas Cláusulas III e VIII.

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.

8.4 - A análise e apreciação sumárias das propostas serão realizados pelo Pregoeiro, baseando-se no conhecimento técnico do Representante da Secretaria Requisitante, designado por esta, que estará presente em sessão para verificar propostas, acompanhar o certame e sanar possíveis dúvidas de caráter técnico que possam vir a surgir no decorrer do mesmo.

8.5 - A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento formal 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.

IX - 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.

9.2.1 - O (A) Pregoeiro(a) alertará todas as licitantes sobre a sanção da cláusula 20.1 deste edital, a que se sujeitam, entre outras hipóteses nela estabelecidas, se não mantiverem suas respectivas propostas a partir desse momento e até a expiração do prazo de validade delas.

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 - O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor.

9.4.2.1 - Considerando que os licitantes participantes possuem procuração para ofertar preços em favor da Empresa que representam no decurso da etapa de lances o Pregoeiro 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, o Pregoeiro advertirá previamente o licitante para não mais se utilizar a referida comunicação, sob pena de declínio do lance que poderia ter sido ofertado.

9.4.3 - 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*.

9.4.4 - 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.

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

9.4.6 - Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

9.4.7 – DO DIREITO DE PREFERÊNCIA DA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

9.4.7.1 - Com base nessa classificação (item 9.4.5), será assegurada às microempresas e empresas de pequeno porte, assim qualificadas nos termos do item 3.2 e subitens da cláusula III deste edital, preferência à contratação, nos termos da Lei Complementar n.º 123/06, atualizada nos termos da Lei Complementar n.º 147/2014 e da Lei Complementar n.º 155/2016 observadas as seguintes regras:

9.4.7.1.1 – O (a) pregoeiro (a) convocará a microempresa ou empresa de pequeno porte detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada (item 9.4.5), para que



apresente preço inferior ao da melhor classificada, no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência.

9.4.7.1.2 - Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujos valores das propostas se enquadrem nas condições indicadas no subitem 9.4.7.1.1.

9.4.7.1.3 - Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o subitem 9.4.5, seja microempresa ou empresa de pequeno porte, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.

9.4.7.1.4 - Caso a licitante microempresa ou empresa de pequeno porte, selecionada para exercer o direito de preferência a que se refere o item 9.4.7.1, não esteja representada na sessão de realização do pregão, o (a) Pregoeiro (a) considerará o fato como desistência do exercício do direito de preferência por parte da referida licitante, seguindo, desde logo, o procedimento contido do item 9.4.7.1.3 retro.

9.5 – O (a) pregoeiro (a) poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, obtida com base nas disposições dos subitens 9.4.7.1 e seguintes, ou, na falta desta, com base na classificação de que trata o subitem 9.4.6, com vistas à redução do preço.

9.6 - Após a negociação, se houver, o(a) Pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

9.6.1 - A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pela Seção de Compras, constante dos autos por ocasião do julgamento.

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

9.8 - O Pregoeiro, 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.

X - ABERTURA DOS ENVELOPES DE DOCUMENTOS

10.1 - 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.

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

10.3 - Para aferir o exato cumprimento das condições estabelecidas no subitem nº 7.14.2 e seguintes, o Pregoeiro, 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 presentes, pelo Pregoeiro e 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.

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

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.

XI- FINALIZAÇÃO DO CERTAME

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 e o processo licitatório será homologado pelo Sr. Prefeito após parecer jurídico final devidamente fundamentado.

11.1.2 - 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 desatenda as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, 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 - Conhecida a vencedora, o Pregoeiro consultará as demais classificadas se podem prestar os serviços ao preço da mesma, mantidas as quantidades ofertadas, em caso de recusa em assinar o Contrato, rescisão contratual, ou então, quando tiver esgotado a capacidade de prestação da primeira registrada.

11.3 - 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.

11.4 - Das reuniões lavrar-se-ão atas circunstanciadas, nas quais serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, serão assinadas pelo Pregoeiro, 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.

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

12.1 - Até 02 (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 (favor enviar todos os dados da empresa: endereço, CNPJ, fone/fax, nome completo e cargo do subscritor).

12.1.1 – A resposta ao pedido de esclarecimento será divulgada no sitio virtual indicado na Cláusula 22.4 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 22.5 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, o Pregoeiro 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 03 (três) dias para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, a contar 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 do Pregoeiro terá efeito suspensivo e o acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.5 - A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à Secretaria de Negócios Jurídicos, para parecer jurídico quanto à legalidade do processo licitatório como um todo e posteriormente à autoridade competente para a homologação.

12.6 - Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhar devidamente informado à autoridade competente, para que esta apresente sua decisão.



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, o Pregoeiro 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 do documento de identidade e 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, o Sr. Prefeito homologará o Pregão e concretizará a determinação da 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.

XIII - DA ADJUDICAÇÃO E CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DO CONTRATO

13.1 - A adjudicação será feita *por item*.

13.2 - As licitantes classificadas nos termos da presente licitação serão convocadas para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da data de convocação, assinar o Contrato (Anexo VII). O prazo para assinatura poderá ser prorrogado por uma única vez, por igual período, desde que solicitado por escrito pela adjudicatária durante seu transcurso, e comprovado motivo justo, aceito pela Administração.

13.3 - O não comparecimento da licitante no prazo estabelecido para a assinatura do Contrato implicará na perda dos direitos pertinentes à contratação, sem prejuízo das sanções legalmente previstas. É facultado ao Município, quando a convocada não assinar o termo de compromisso ou retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidas, convocar às licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no Decreto Municipal nº 3.673, de 06 de janeiro de 2.004.

XIV- DO CONTRATO

14.1 - 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.



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

14.3 - A Secretaria requisitante é o órgão credenciado pelo Município de Birigui para vistoriar o recebimento do objeto correspondente à Ordem de Serviço e a prestar toda a assistência e a orientação que se fizerem necessárias.

14.4 - 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.

14.5 - O Contrato poderá ser modificado através de Termo Aditivo no que couber, em razão de eventuais alterações na legislação federal que regulamenta a matéria.

14.6 - Quando o proponente vencedor não apresentar situação regular no ato da assinatura do contrato ou não assiná-lo no prazo estabelecido no item 14.1. acima, bem como em caso de rescisão, será convocado outro licitante, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observada a ordem de classificação.

14.7 - 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;

14.8 - 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.

14.9 - A vigência do Contrato será de 12 (doze) meses a contar da data de sua publicação resumida na Imprensa Oficial.

XV – DA EXECUÇÃO E OBRIGAÇÃO DA CONTRATADA

15.1 - A execução dos serviços descritos no Anexo I deste edital deverá se iniciar após o recebimento da Ordem de Serviço pela adjudicatária, ocorrendo nas formas, locais e condições estipuladas nos anexos II e IX.

15.2 - Deverá prestar quaisquer esclarecimentos solicitados pela Contratante referente aos serviços prestados, bem como emitir laudo pormenorizado quando solicitado referente aos serviços realizados.

15.3 - Deverá realizar os serviços descritos neste Edital e anexos I, II e IX, em conformidade com o exigido pela Secretaria de Saúde.

15.4 - Todas as despesas necessárias ao fiel cumprimento do objeto correrão exclusivamente por conta da contratada.

XVI - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE



16.1 – A Prefeitura Municipal exercerá a fiscalização, assegurado o direito de exigir o cumprimento integral dos serviços, conforme Anexos I, II e IX, acordadas neste Edital e também das normas técnicas de execução.

16.2 – Fornecer à contratada todas as informações necessárias visando propiciar a perfeita execução do contrato.

XVII - DO COMPROMISSO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

17.1 - Serão considerados como direitos da Administração, futura Contratante, no compromisso de execução, além de outros estabelecidos na legislação em vigor:

a) o direito de exigir a prestação dos serviços dentro das condições estipuladas no Edital, seus anexos e na Contrato;

b) o direito de rescindir os respectivos compromissos de execução por razões de interesse público devidamente justificado.

17.2 - Serão considerados como direitos e deveres da Contratada, além de outros estabelecidos na legislação em vigor:

a) o direito de executar o objeto dos respectivos compromissos, desde que não obtenha a Administração, por meio de procedimento licitatório específico melhores condições de preço;

b) o direito de receber no prazo devido o pagamento pelo objeto regularmente prestado, no valor constante da Ordem de Serviço, em conformidade com o Contrato;

c) o direito de solicitar a rescisão nos casos em que houver atraso no pagamento da prestação já realizada, respeitado o disposto no artigo 78, XV, da Lei Federal nº 8.666/93;

d) o direito de solicitar a rescisão Contratual nos casos em que, **comprovadamente**, demonstrar a impossibilidade de cumprir com o pactuado por razões alheias à sua vontade;

e) o direito de requerer a manutenção do equilíbrio econômico financeiro, conforme a “Cláusula XXI”.

17.3 - A futura Contratada não será ressarcida por quaisquer despesas decorrentes de custos ou serviços não previstos na sua proposta, independentemente da causa que tenha determinado a omissão.

17.4 - Correrão exclusivamente por conta da futura Contratada, quaisquer tributos, taxas ou preços públicos devidos.

XVIII - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO SERVIÇO

18.1 - O serviço objeto da presente licitação será recebido nos termos dos anexos I, IX e X deste Edital:

18.1.1 - provisoriamente para efeito de posterior verificação de sua conformidade com a especificação;



18.1.2 - definitivamente, no prazo de até 02 (dois) dias úteis a contar do recebimento provisório, uma vez verificado o atendimento integral da qualidade e/ou das especificações contratadas.

18.2 - Será rejeitado no recebimento, o serviço fornecido com especificações diferentes das constantes no ANEXO I, devendo a sua substituição ocorrer na forma e prazos definidos no item 18.3 abaixo.

18.3 - Constatadas irregularidades no serviço, a Contratante poderá:

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

a.1) na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com o objeto do Edital e da proposta, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contado da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

b) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b.1) na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com o objeto do Edital e da Proposta, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contado da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

XIX - DA FORMA DE PAGAMENTO

19.1 – O pagamento será realizado no prazo de até 15 (quinze) dias após os serviços realizados, mediante apresentação dos documentos fiscais e de cobrança, onde deverá constar: descrição dos serviços, relação de todas as peças substituídas, número do respectivo empenho de acordo com a Ordem de Serviço, além dos dados bancários, tudo sem quaisquer rasuras ou emendas

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

19.1.2 - Não será iniciada a contagem de prazo, caso os documentos fiscais apresentados ou outros necessários à contratação contenham incorreções.

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

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

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

19.5 - 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 a Justiça do Trabalho.



19.6 – No caso da Contratada em situação de recuperação judicial, deverá apresentar declaração, relatório ou documento equivalente de seu administrador judicial, ou se o administrador judicial for pessoa jurídica, do profissional responsável pela condução do processo, de que está cumprindo o plano de recuperação judicial.

19.7 – No caso de Contratada em situação de recuperação extrajudicial, junto com os demais comprovantes, deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo com as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

19.8 – A não apresentação das comprovações de que tratam os subitens nº 19.6 e 19.7 asseguram ao Contratante o direito de sustar o pagamento respectivo e / ou pagamentos seguintes.

XX - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

20.1 - 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.

20.2 - 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.

XXI - DA ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA, DO REAJUSTE DE PREÇOS E DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

21.1 - A manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do Contrato poderá ser solicitada pelas partes, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extra contratual, ficando a cargo da interessada a apresentação de todo tipo de prova da ocorrência, sem o que o pedido não será aceito (Art. 37, inciso XXI da CF c.c. Art. 15, parágrafo 3º, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/1993).

21.2 - Caso o pagamento da parcela não seja efetuado no vencimento pela falta do documento que deveria ter sido fornecido pela CONTRATADA, e isso motivar o bloqueio de entrega do objeto, esta incorrerá nas penalidades previstas na Cláusula XX deste Edital.

21.3 - Para que os preços estejam sempre atualizados e visando todo processamento necessário, a futura CONTRATADA se obriga a fornecer, em cada ocorrência de majoração ou redução, cópia do documento correspondente a ser utilizado no realinhamento dos preços. Portanto, é de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, o fornecimento dos documentos comprobatórios dessas ocorrências, bem como da planilha de custos onde demonstre detalhadamente os insumos que geraram o aumento, destacando valores anteriores e majorados, percentuais, origem do aumento (folha de pagamentos, impostos, matéria-prima, transporte, etc.).

21.3.1 - Os preços atualizados somente poderão ser praticados após a efetiva assinatura do termo aditivo e modificativo pelas partes.



21.3.2 - O objeto deverá ser executado pelo preço efetivamente pactuado. No caso de a contratada solicitar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato somente será concedido, a partir do requerimento devidamente protocolado, abrangendo a Ordem de Serviço emitida e entregue a partir da data do protocolo.

21.4 - O preço será ofertado em moeda corrente no país (real) e não será objeto de atualização financeiro por via de aplicação de qualquer índice de correção monetária, ou mesmo de reajuste de qualquer natureza.

21.5 - O dispositivo no item 21.4 não impedirá a redução do preço registrado aos valores de mercado.

XXII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1 - As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas a 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.

22.2 - 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.

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

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

22.4 - 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.

22.5 - 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.

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

22.7 - 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.

22.8 - A prestação dos serviços será pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser renovado se houver interesse da administração.

22.8.1 - Decorridos 12 (doze) meses da execução do contrato e, caso haja interesse da Administração na renovação contratual, os preços poderão ser reajustados a partir do requerimento da contratada, utilizando-se o índice IPCA – IBGE, ou outro índice que venha a substituí-lo, tomando-se por base a data da abertura da proposta, salvo cotações mais vantajosas.



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80



22.9 - Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

22.10 - Integram o presente Edital:

- Anexo I - descrição do objeto do certame;
- Anexo II – termo de referência;
- Anexo III – modelo de declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação;
- Anexo IV - modelo para credenciamento;
- Anexo V - modelo declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte;
- Anexo VI – dados para assinatura do Contrato;
- Anexo VII – minuta do Contrato;
- Anexo VIII – decreto municipal nº 5.385/2015;
- Anexo IX – relação dos equipamentos e locais;
- Anexo X – termo e ciência e notificação;
- Anexo XI - cadastro do responsável;
- Anexo XII – minuta declaração vistoria técnica.

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

22.12 - Informações complementares que se fizerem necessárias deverão ser procuradas exclusivamente na forma estabelecida pela Cláusula 6.2 deste Edital.

Birigui - SP, 17 de setembro de 2018.

Cristiano Salmeirão
Prefeito Municipal



ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA

1 – DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA

1.1. A manutenção preventiva consiste na revisão periódica dos equipamentos, através de visitas mensais, com a finalidade de avaliar as condições de funcionamento dos aparelhos, além de detectar possíveis desgastes em peças, acessórios e outros elementos.

1.2. Compreenderão os serviços de manutenção **preventiva** mensalmente, em dia previamente combinado com o Gestor do Contrato, constando de revisão geral, limpeza, ajuste e lubrificação, fixação e troca de parafusos, roscas, bielas, anéis, borrachas, fusíveis, inspeção de vazamentos de qualquer tipo, independentemente de manutenções corretivas que venham a ocorrer no mesmo período. A manutenção privilegiará as revisões na parte elétrica, eletrônica, mecânica, hidráulica, estrutural, motores elétricos, bombas, sistema de refrigeração, compressor, unidade final, ou seja tudo que envolve o equipamento.

1.2.1. Encontram-se incluídos no preço do contrato os materiais e peças de reposição necessários à manutenção preventiva, tais como: óleos, graxas, substituição de peças miúdas inaproveitáveis de pequeno custo, tais como parafusos, arruelas e porcas consequentes exclusivamente do desgaste natural e utilização adequada dos equipamentos.

1.2.2. Fixação e troca de parafusos, roscas, bielas, anéis, borrachas de vedação, fusíveis e garrafas externas de reservatórios de água dos equipamentos; - Correção e vazamento de ar e água; - Limpeza; - Testes, recarga, calibração com finalidade de evitar a ocorrência de defeitos e acidentes, bem como para garantir o perfeito e regular funcionamento equipamentos.

1.3. A CONTRATADA apresentará dentro de 05 (cinco) dias após assinatura do contrato o cronograma de manutenção preventiva informando as ações e periodicidade de execução por equipamento contemplando roteiros que atendam todos os locais onde se encontram os equipamentos, conforme descrito no anexo I. Tal cronograma servirá como base para que os responsáveis pelas Unidades possam acompanhar as atividades relativas ao contrato;

1.4. As manutenções deverão ser agendadas com o GESTOR DO CONTRATO, que se encarregará da programação junto aos servidores responsáveis de cada Setor da Saúde;

1.5. A manutenção preventiva deverá ser realizada em todos os equipamentos no primeiro mês de contrato, agendando as demais manutenções preventivas mensalmente, independentemente das solicitações para manutenção corretiva. A manutenção preventiva deverá ser marcada antecipadamente, podendo a mesma ser realizada concomitantemente com as manutenções corretivas;

1.6. A CONTRATADA deverá registrar em formulário próprio, as intervenções realizadas, data da execução dos serviços, data de solicitação de conclusão, responsável pela execução do serviço, de modo a possibilitar à Secretaria de Saúde aferir o número mensal de intervenções, acompanhamento e controle e, também, facilitar a auditoria. O formulário de acompanhamento da Contratada deverá conter campos compatíveis com aqueles constantes da Ordem de Serviço;



1.7. A retirada de equipamentos dos postos de saúde e do Centro médico Hospitalar, na manutenção preventiva, como no caso de calibração em laboratório especializado, deverá ser realizada de forma que não comprometa o atendimento do paciente, a empresa deverá fornecer um equipamento equivalente até que o serviço seja executado;

2 – DA MANUTENÇÃO CORRETIVA

2.1. DAS CONDIÇÕES:

2.1.1. A manutenção corretiva compreende o atendimento aos chamados para reparos dos equipamentos, com substituição de peças e acessórios por originais e sem uso, bem como o reparo de defeitos detectados na manutenção preventiva, só fazendo jus a CONTRATADA ao valor da peça substituída.

2.1.2. Na manutenção corretiva deverá constar que a empresa contratada terá que substituir, no máximo em 48 horas, a peça que for necessária para o conserto do equipamento, imprescindível para o atendimento regular nas unidades de saúde e que essas deverão ser originais e sem uso. A empresa deverá fornecer um equipamento equivalente até que os serviços sejam executados.

2.1.3. Os equipamentos que se apresentam sem condições atuais de uso deverão ser consertados com a colocação das peças e acessórios que estejam faltando.

2.1.4. A empresa contratada deverá incluir na manutenção e reposição de peças novas e originais com preços praticados de balcão de empresa, os quais deverão ser compatíveis com a realidade do mercado local.

2.1.5. A substituição de peças e acessórios, somente poderá ser executada mediante apresentação de orçamento prévio, discriminando os serviços a serem efetuados, as peças e/ou acessórios a serem repostos, o quantitativo, a marca e os valores das peças e/ou acessórios de reposição, o qual ficará sujeito à autorização por parte do Gestor do Contrato, sem o que não deverá ser executado, sob pena de não ser efetuar o respectivo pagamento.

2.1.6. O Gestor do contrato verificará, antes de autorizar a prestação dos serviços e a substituição das peças e/ou acessórios, a compatibilidade entre os valores apresentados pela Contratada e os preços constantes na tabela do fabricante e os de mercado, mediante a coleta de pelo menos outros dois orçamentos, a fim de fundamentar a autorização ou não da prestação dos serviços.

2.1.6.1. Não havendo compatibilidade entre o preço da Contratada com os da tabela do fabricante e os de mercado, poderá o Município proceder à aquisição da(s) peça(s) diretamente pela forma mais econômica caso a Contratada não concorde em reduzir seu preço, devendo entregar a peça adquirida à mesma para proceder o devido reparo do equipamento.

2.1.7. Na hipótese de ser necessária a substituição de peças e/ou acessórios que não mais sejam disponibilizadas pelo fabricante (peças originais e genuínas), e que não constem da tabela de peças e/ou acessórios originais do fabricante, o valor a ser pago será aquele de menor preço, mediante apresentação de três orçamentos pela Contratada, e sujeitos à prévia autorização do Contratante.

2.1.8. O valor correspondente a mão de obra da manutenção corretiva fica incluso no valor que a Contratada perfaz pela manutenção preventiva, devendo ela proceder a todos os reparos solicitados,



fazendo jus mensalmente apenas ao valor mensal das peças fornecidas e do valor mensal da manutenção preventiva.

2.2. DO ATENDIMENTO:

2.2.1. Os serviços de manutenção, serão prestados no horário de expediente administrativo dos dias úteis (das 08:00 às 17:00h), ou ainda, numa situação de intempérie que possa ocorrer num dia de sábado, domingo e/ou feriado .

2.2.2. Caso o serviço de reparo exija, a CONTRATADA poderá retirar o aparelho defeituoso para conserto em sua oficina, mediante autorização por escrito, no prazo máximo de 48h (quarenta e oito) horas, contados do dia/hora da chamada, que será feita, exclusivamente pelo GESTOR DO CONTRATO.

2.2.3. A devolução do equipamento retirado dar-se-á no prazo máximo de até 2 (dias) dias úteis. Caso ultrapasse esse prazo, a CONTRATADA deverá deixar em substituição um aparelho similar, de sua propriedade e sem ônus para o CONTRATANTE, até a devolução do equipamento devidamente consertado.

2.2.4. A critério do GESTOR DO CONTRATO poderá ser concedido prazo superior ao estabelecido contratualmente, desde que as razões de caráter técnico ou força maiores apresentadas por escrito e aceitos pelo contratante e desde que solicitado dentro do prazo estabelecido no parágrafo acima.

2.2.5. A CONTRATADA fornecerá um relatório técnico para o controle da Secretaria de Saúde a cada manutenção preventiva e corretiva, onde constarão os horários de início e término do atendimento, os equipamentos por seu número de tombamento e identificação de todas as peças substituídas, serviço executado, causa, falhas e recomendações. O referido relatório deverá ser atestado por representante legal de cada uma das unidades onde o serviço foi prestado.

2.2.6. Fica estabelecido que os equipamentos, objeto da presente licitação, não poderá sofrer intervenção de terceiros, sem prévia autorização por escrito da CONTRATADA.

2.2.7. Na manutenção corretiva, serão substituídas todas as peças e acessórios defeituosos e desgastados por originais e sem uso, sendo fornecido, ao final do conserto, relatórios de manutenção por equipamento. As peças e acessórios substituídos ficarão em poder do Gestor do Contrato.

2.2.8. As intervenções terão garantia de, no mínimo, 90 dias para as peças, que serão novas e originais e de 30 dias para os serviços.

2.2.9. As peças defeituosas devem ser substituídas, sendo as mesmas apresentadas, após a manutenção, ao GESTOR DO CONTRATO pela Secretaria de Saúde, para conferência.

3 – DA APRESENTAÇÃO

3.1. O técnico da CONTRATADA, quando da realização do serviço de manutenção preventiva e corretiva, deverá apresentar-se ao responsável da unidade, antes do início dos trabalhos.



3.2. A CONTRATADA deverá manter os empregados uniformizados de forma condizente com o serviço a executar, fornecendo-lhes uniformes e EPI's, identificação, providenciando para que os mesmos se apresentem perfeitamente limpos e asseados, fornecendo alimentação, transporte e hospedagem.

4 – DO FATURAMENTO

4.1. Todos os serviços, peças e/ou acessórios, correrão por conta da CONTRATADA, que cobrará mensalmente a Secretaria de Saúde por meio de fatura de prestação de serviço, conforme critérios estabelecidos pela Secretaria de Saúde. A realização do serviço será comprovada por relatório de manutenção preventiva e corretiva atestado pelo GESTOR DO CONTRATO.

4.2. Caberá ao GESTOR DO CONTRATO conferir o relatório técnico de manutenção preventiva e corretiva, bem como abater os equipamentos que fazem parte do contrato e não passarem pela manutenção preventiva no mês, para que seja feito o atesto da fatura/nota fiscal pelos serviços efetivamente realizados.

4.3. Caberá ao GESTOR DO CONTRATO, realizar os chamados, acompanhar e fiscalizar os serviços, bem assim atestar mensalmente as faturas/notas fiscais.

5 – DOS PREÇOS

5.1. Os preços apresentados na proposta comercial deverão incluir todos os serviços realizados, bem como, as despesas de transporte, tributos, emolumentos, tarifas, fretes e outros encargos de qualquer ordem, decorrentes da prestação do serviço objeto do contrato firmado nos autos deste processo e, serão discriminados para cada equipamento.



ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.

“DECLARAÇÃO”

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI

At. – Pregoeiro 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)
- c) **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
- d)
- e) **c).** Não mantem 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 ().
- f)
- g) **d).** Não possuímos entre nossos proprietários, nenhum titular de mandato eletivo no Município de Birigui;

h)

i)

j)

k)

l)

m)

n)

o)

p)

q)

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



ANEXO IV

(M O D E L O) - C R E D E N C I A M E N T O

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 Presencial 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



ANEXO V

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 e da Lei Complementar nº 155/2016, 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



ANEXO VI

DADOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO

As informações constantes abaixo deverão ser atualizadas, pois serão consideradas para a **elaboração do Contrato**. 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):.....

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 poderes específicos para assinar o mesmo).

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