



PREÂMBULO

O SR. PEDRO FELÍCIO ESTRADA BERNABÉ, PREFEITO MUNICIPAL, E O SR. WALTER FANTONI JÚNIOR, PREGOEIRO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE BIRIGUI/SP, TORNAM PÚBLICO QUE SE ACHA ABERTA, NESTA UNIDADE, A LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL, A SABER:

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL para REGISTRO DE PREÇO N.º 015/2014

PREGÃO PRESENCIAL para REGISTRO DE PREÇO N.º 179/2013

TIPO DA LICITAÇÃO: MENOR PREÇO POR ITEM

DATA DA REALIZAÇÃO: 11/02/2014 a partir das 08:00 HORAS

LOCAL: SALA DE REUNIÕES DA SEÇÃO DE LICITAÇÕES – RUA SANTOS DUMONT, 28 – CENTRO – BIRIGUI/SP.

NORMAS REGENTES: LEI FEDERAL N.º 10.520, DE 17 DE JULHO DE 2002, DECRETO MUNICIPAL N.º 4.186, DE 14 DE JUNHO DE 2007, APLICANDO-SE SUBSIDIARIAMENTE, NO QUE COUBEREM, AS DISPOSIÇÕES DA LEI FEDERAL N.º 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993, ATUALIZADA, E DEMAIS NORMAS REGULAMENTARES APLICÁVEIS À ESPÉCIE.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL, DESTINADOS A DIVERSAS SECRETARIAS DESTA PREFEITURA, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, DE ACORDO COM A DESCRIÇÃO CONSTANTE NO ANEXO I QUE INTEGRA ESTE EDITAL.

Esta licitação atende ao pedido de nº 125/2013 da Secretaria de Administração.

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 **onze de fevereiro de 2014, a partir das 08:00 horas**, na **SALA DE REUNIÕES DA SEÇÃO DE LICITAÇÕES – RUA SANTOS DUMONT, 28 – CENTRO, BIRIGUI/SP**, e será conduzida pelo(a) Pregoeiro(a) com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.



I - DO OBJETO

1.1 - A presente licitação tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL, DESTINADOS A DIVERSAS SECRETARIAS DESTA PREFEITURA, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, DE ACORDO COM A DESCRIÇÃO CONSTANTE NO ANEXO I QUE INTEGRA ESTE EDITAL.**

1.2 – CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E ENTREGA DO OBJETO

1.2.1 Ser (em) entregue(s) em embalagens lacradas, com identificação do produto e fabricante;

1.2.2 Estar de acordo com a especificação do Anexo I;

1.2.3 Estar de acordo com as normas vigentes;

1.2.4 Estar em perfeito estado para uso, ou seja, novos, caso contrário será solicitado a troca do material, conforme item 12.3;

1.2.5 Informamos também, que após encaminhar e-mail para aproximadamente 54 (cinquenta e quatro) empresas e não obtivemos o número mínimo de cotações para os itens 43, 47, 58 e 77, conforme documentos anexo;

1.2.6 A licitante vencedora deverá apresentar 01 (uma) amostra de cada item, no prazo máximo de 05 (cinco dias úteis após o encerramento do certame, entregues na embalagem solicitada, devidamente etiquetada com o nome da licitante e descrição dos itens e as suas referidas marcas. A(s) amostra(s) deverá(ão) ser entregue(s) no Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho (SESMAT), sito na Rua Bento da Cruz, 90, Centro, no horário que compreende das 8h às 11h e das 13h às 16h, quando será expedido termo circunstanciado discriminando os itens recebidos;

1.2.6.1 As amostras serão analisadas por uma equipe composta pelos Sr. Alex Coelho da Silva, Roberto Perez Mendes e Rodrigo Andretto da Silva, obedecendo às descrições elencadas nas “ESPECIFICAÇÕES” e aos critérios objetivos de análise abaixo mencionados, sendo que a equipe terá prazo de até 05 (cinco) dias para conclusão da análise;

1.2.6.2 Os critérios de avaliação serão “QUALIDADE DE EMBALAGEM” e “VERIFICAÇÃO DA CONFORMIDADE COM A DESCRIÇÃO ESTABELECIDADA DE CADA PRODUTO”;

1.2.7 Todos os itens deverão ter Certificado de Aprovação do Ministério do Trabalho, exceto os itens 12, 19, 42, 43 e 72, da Requisição de Registro de Preços nº 125/2013;

II - DA PARTICIPAÇÃO

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 – 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.

2.3 - A Participante deverá indicar o número de sua conta corrente, agência e banco correspondente para cadastramento junto ao Sistema implantado nesta Prefeitura.

2.4 - Não será admitida nesta licitação a participação de empresas:



2.4.1. Que tenham sido declaradas suspensas de participarem em licitação e impedidas de contratar com a Administração e ou inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública.

2.5 – Serão aceitos os envelopes encaminhados por correio ou protocolizados antecipadamente junto à Seção de Licitações, desde que isso ocorra antes do horário previsto para 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 deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, devidamente autenticado, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal Investidura;

b) tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular, 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, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.

3.2 - Para obter os benefícios da Lei Complementar n.º 123/06, 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 6.1.1, 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.

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, 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.



3.5 - 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).

3.6 – Para os envelopes encaminhados por correio, ou protocolizados antecipadamente, sem representante credenciado no momento da realização do certame, exigir-se-á tão somente os documentos descritos na alínea “a” do item 3.1 deste Edital, acompanhado da Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação.

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

4.1 - Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação; que inexistir qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação; de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezoito anos, salvo maior de quatorze anos, na condição de aprendiz, de acordo com modelo estabelecido no Anexo II, deverá ser apresentada fora dos Envelopes e no momento do credenciamento.

4.2 - A proposta deverá ser apresentada no envelope nº 01 e os documentos para habilitação deverão ser apresentados no envelope nº 02, separadamente, em envelopes não transparentes, fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, a identificação da licitante, e os seguintes dizeres:

ENVELOPE N.º 01 - PROPOSTA DE PREÇOS
PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS N.º/2013
EDITAL N.º/2014
PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI

ENVELOPE N.º 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS N.º/2013
EDITAL N.º/2014
PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI

4.3 - A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador juntando-se a procuração.

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

4.5 - O(A) Pregoeiro(a) 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 documento e/ou informação após a conclusão da licitação.



4.6- Fica reservado ao(à) Pregoeiro(a) 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.

4.7 - 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 pelo(a) Pregoeiro(a), membros da equipe de apoio e pelos representantes das licitantes, com poderes para tal.

4.8 - É facultado ao(à) Pregoeiro(a), quando julgar necessário, determinar a realização de reuniões específicas para divulgar o resultado de suas decisões.

4.9 - 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(a) Pregoeiro(a), salvo prerrogativas profissionais legalmente previstas.

4.10 - Caso queiram, a fim de agilizar o procedimento de cadastramento das propostas, as empresas licitantes poderão, juntamente com a proposta comercial impressa, disponibilizar suas propostas em meio magnético, em CD, Pen Drive ou DVD, devidamente identificado com o nome da empresa licitante, contendo o arquivo correspondente à proposta comercial gerado pelo sistema de PROPOSTA ELETRÔNICA (arquivo Pregao_xxxxxxxx.xml).

4.10.1 - O sistema de “PROPOSTA ELETRÔNICA” e o arquivo Pregao_xxxxxxxx.xml, estão disponíveis para download no site www.birigui.sp.gov.br, e as instruções de uso no Anexo VI (MANUAL DE INSTALAÇÃO - DIGPROP_XML) deste edital. Qualquer dúvida sobre como utilizar o sistema de PROPOSTA ELETRÔNICA, entrar em contato pelo telefone 3643-6123 ou pelo e-mail walter.pregoeiro@birigui.sp.gov.br.

4.10.2 - Caso ocorram problemas técnicos com o arquivo de proposta comercial digital (XML) será aceito somente a proposta impressa emitida pelo sistema de PROPOSTA ELETRÔNICA. A proposta comercial impressa diretamente pelo sistema PROPOSTA ELETRÔNICA (IMPRIMIR O RELATÓRIO DA DIGITAÇÃO DE PROPOSTA), deverá ser assinada pelo representante legal ou pelo procurador juntando-se a procuração. Outros dados e informações a serem constados na proposta, tais como número do Edital e Pregão, validade da proposta, prazo e local de entrega, prazo de pagamento, dados bancários, garantia, etc deverão ser apresentados em uma folha a parte.

4.11 – Os documentos relacionados com a Proposta e com a Habilitação não precisarão constar dos respectivos envelopes, se já tiverem sido apresentados para o Credenciamento;



V - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

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

- a) identificação completa da licitante, nome, endereço e número do CNPJ;
- b) número do Pregão;
- c) descrição precisa do objeto da presente licitação;
- d) preço unitário e total, fixos e irrevogáveis, expresso em moeda corrente nacional, com algarismo e por extenso apurado na data da sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação;
- e) prazo de validade da proposta, o qual não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias contados da data de encerramento da licitação;
- f) Prazo de entrega: O prazo de Entrega será de 05 (cinco) dias úteis a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento, encaminhado pela Seção de Almoxarifado, via fax ou e-mail;
- g) Local de entrega: Almoxarifado Central – Secretaria de Administração, Rua Bento da Cruz, 90, Centro, Birigui. O horário para recebimento de mercadorias será das 8:00 às 10:30 e das 13:30 às 16:00, conforme quantidades solicitadas na Autorização de Fornecimento;
- h) Condições de pagamento: O pagamento será realizado no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados da data da entrega e da apresentação dos documentos fiscais e de cobrança;
- i) Banco, Agência e Conta Corrente.

5.2 - 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.

5.3 - Apresentada a proposta, o proponente estará automaticamente aceitando e se sujeitando às cláusulas e condições do presente Edital.

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

5.5 – O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável .

5.6 - A garantia ofertada aos objetos do Anexo I, salvo especificação diversa nele constante deverá ser de no mínimo 90 (noventa) dias, e complementar à legalmente prevista no Código de Defesa do Consumidor, devendo ser da própria licitante e conferida mediante termo escrito, não admitindo-se a garantia repassada por terceiros estranhos ao certame.

VI - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”



6.1 - O Envelope "Documentos de Habilitação", nos termos do item 4.2 da cláusula IV, deverá conter os documentos a seguir:

6.1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro comercial, no caso de *empresa individual*, ou, *certificado previsto no art. 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.

6.1.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

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

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

6.1.2.3 - provas de regularidade, em plena validade, para com:

6.1.2.3.1 - a Fazenda Federal (Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União); mediante a apresentação da CND -Certidão Negativa de Débito ou CPD-EN Certidão Conjunta Positiva de Débito com Efeitos de Negativa;

6.1.2.3.2 - a Fazenda Estadual (Certidão de regularidade de débito para com a Fazenda Estadual da sede da licitante, expedida pelo órgão competente), relativo a Tributos Estaduais, mediante a apresentação da CND -Certidão Negativa de Débito ou CPD-EN Certidão Positiva de Débito com Efeitos de Negativa;

6.1.2.3.3 - a Fazenda Municipal (Tributos Mobiliários do domicílio ou sede do licitante e em nome do mesmo, quando expedidas em separado); mediante a apresentação da CND -Certidão Negativa de Débito ou CPD-EN Certidão Positiva de Débito com Efeitos de Negativa;



6.1.2.3.4 - Prova de regularidade perante o Sistema de Seguridade Social -INSS mediante a apresentação da CND -Certidão Negativa de Débito ou CPD-EN Certidão Positiva de Débito com Efeitos de Negativa;

6.1.2.3.5 - Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF -Certificado de Regularidade do FGTS.

6.1.2.3.6 – Prova de inexistência de débitos inadimplidos a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão 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.

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

OBS2: Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal relativa a microempresas e empresas de pequeno porte, serão assegurados 02 (dois) dias úteis para regularização, prorrogáveis por igual período em havendo motivo devidamente justificado e aceito pelo pregoeiro oficial, nos termos do § 1º, do artigo 43, da Lei Complementar nº123, de 14 de dezembro de 2006, a contar do primeiro dia útil subsequente à data da lavratura da Ata de Pregão.

OBS3: Em 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 da ata, ou revogar a licitação, nos termos do artigo 43, § 2º, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

6.1.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

6.1.3.1- Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante, com data de expedição não superior a 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de apresentação da proposta.

6.2 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

6.2.1 - A documentação exigida quanto à regularidade fiscal 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 de processamento (preâmbulo), se outro prazo de validade não constar dos documentos.

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

6.2.1.1.1 - 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 as referidas cópias se façam acompanhar dos documentos originais, sendo esses últimos devolvidos, após a autenticação requerida, ao representante legal presente.



6.2.2 - 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;

6.2.2.1 - para sua aceitação, o Certificado de Registro Cadastral deverá ter sido expedido com observância dos artigos 28 ao 31 da Lei n.º 8666/93.

6.2.2.2 - O Certificado de Registro Cadastral não substitui os documentos relacionados nos subitens 6.1.2.3; 6.1.2.3.1; 6.1.2.3.2; 6.1.2.3.3; 6.1.2.3.4; 6.1.2.3.5; 6.1.2.3.6; 6.1.3.1, devendo ser apresentados por todos os licitantes.

VII - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

7.1 - No horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, com duração mínima de 10 (dez) minutos, sugerindo como modelo o anexo III.

7.2 - Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão ao(à) Pregoeiro(a) a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no Anexo II do Edital e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

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

7.3 - A análise das propostas pelo(a) Pregoeiro(a) visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital.

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

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

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

a) seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;

b) não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.



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

7.5 - O(a) Pregoeiro(a) convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

7.5.1 - A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

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

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

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

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

7.9 - Com base nessa classificação (item 7.8), será assegurada às microempresas e empresas de pequeno porte, assim qualificadas nos termos do item 3.2 e subitem da cláusula III deste edital, preferência à contratação, nos termos da Lei Complementar n.º 123/06, observadas as seguintes regras:

7.9.1 – 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 7.8), para que apresente preço inferior ao da melhor classificada, no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência;

7.9.2 - Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujos valores das propostas, se enquadrem nas condições indicadas no subitem 7.9.1;

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



7.9.4 - Caso a licitante microempresa ou empresa de pequeno porte, selecionada para exercer o direito de preferência a que se refere o item 7.9.1, 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 7.9.3 retro.

7.10 - O(a) Pregoeiro(a) poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, obtida com base nas disposições dos subitens 7.9.1, 7.9.2, 7.9.3, ou, na falta desta, com base na classificação de que trata o subitem 7.8, com vistas à redução do preço.

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

7.11.1 - 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.

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

7.13 - Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

a) substituição e apresentação de documentos, ou

b) verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

7.13.1 - A verificação será certificada pelo(a) Pregoeiro(a) e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

7.13.2 - A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

7.14 - Para aferir o exato cumprimento das condições estabelecidas no item 6.2.2 e subitens, o(a) Pregoeiro(a), se necessário, diligenciará junto ao Órgão emissor do Certificado de Registro Cadastral apresentado.

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

7.16 - Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o(a) Pregoeiro(a) examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.



7.16.1 – O(a) Pregoeiro(a) consultará a 2ª (segunda) classificada, quanto a negociação do preço, mantidas as quantidades ofertadas, caso, eventualmente, a 1ª colocada seja inabilitada ou se recuse a assinar a ata de registro de preços;

7.16.2 – Ultrapassada a fase a que se refere o subitem anterior, em obtendo valor considerado aceitável, abrir-se-á o envelope nº 02 da licitante classificada em 2º (segundo) lugar, observando-se as disposições do item 7.13. Estes atos serão todos registrados em ata.

VIII - DO RECURSO, DA HOMOLOGAÇÃO E DO REGISTRO DE PREÇOS

8.1 - No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, com o 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, que começarão a correr no 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.

8.2 - A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: a decadência do direito de recurso e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

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

8.4 - O recurso terá efeito suspensivo para o item respectivo, e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.5 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento e determinará a convocação dos beneficiários para a assinatura da Ata de Registro de Preços.

8.6 - A ata de registro de preços será formalizada, com observância das disposições do Decreto Municipal 3.673, de 06 de janeiro de 2004 e será subscrita pela autoridade que assinou/rubricou o edital.

8.7 - A licitante que convocada para assinar a ata deixar de fazê-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis, dela será excluída, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

8.8 - Colhidas as assinaturas, o Órgão Gerenciador providenciará a imediata publicação da ata e, se for o caso, do ato que promover a exclusão de que trata o subitem anterior.

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

8.9.1 - somente serão válidos os documentos originais;

8.9.2 - as razões de recurso deverão ser enviadas pelo correio ou então protocolizadas na Seção de Licitações, na Rua Santos Dumont, n.º 28, Birigui (SP);



8.9.3 - não enviando ou não protocolizando na forma definida, o(a) Pregoeiro(a) não apreciará o teor dos citados memoriais.

IX - DOS PRAZOS DE VALIDADE E DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS.

9.1 – O prazo de validade do registro de preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura da respectiva Ata.

9.2 – O Cancelamento do registro de preços ocorrerá nas hipóteses e condições estabelecida no artigo 12 do Decreto Municipal nº 3.673, de 06 de janeiro de 2.004, conforme Anexo VI.

9.3- A aquisição do objeto desta licitação, será efetuada conforme solicitação da Secretaria de Educação, mediante autorizações de fornecimento a serem expedidas; correndo por conta da Contratada as despesas de seguros, transporte, tributos trabalhistas e previdenciários.

X – DAS CONTRATAÇÕES

10.1 - A fornecedora do objeto incluído na ata de registro de preços estará obrigada a celebrar contrato ou instrumento equivalente que poderão advir, nas condições estabelecidas no ato convocatório, nos respectivos anexos e na própria Ata.

10.2 - A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.

10.3 - Quando da necessidade do objeto, a Administração expedirá Autorização de Fornecimento, dentro dos quantitativos a que a fornecedora ainda se encontra obrigada e dos preços registrados.

10.4 - Para instruir a formalização dos contratos ou instrumento equivalente, a fornecedora deverá providenciar e encaminhar ao órgão contratante no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir da data da convocação, as provas de regularidade para com o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), sob pena da contratação não se concretizar.

10.5 - Se as certidões anteriormente apresentadas para habilitação ou constantes do cadastro estiverem dentro do prazo de validade, a prestadora ficará dispensada da apresentação das mesmas.

10.6 - Com o recebimento da Autorização de Fornecimento e respectiva nota de empenho, estará consolidado o vínculo contratual com a Administração, obrigando a fornecedora a cumprir as disposições do presente edital e respectiva ata de registro de preços.

XI – DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO



11.1 - A entrega dos objetos deverão ocorrer, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após a solicitação, no Almoxarifado Central, situado na Rua Bento da Cruz, 90, Centro, Birigui, no horário que compreende das 8:00 às 10:30 e das 13:30 às 16:00, de acordo com as necessidades da Secretaria requisitante, podendo referido prazo ser prorrogado pela Administração motivadamente.

11.1.1 - Poderá ser prorrogado o prazo de entrega por igual período, se, antes da sua expiração, o fornecedor comprovar alguma das circunstâncias do Art. 57 § 1º da Lei Federal 8666/93, ou se a Autorização de Fornecimento demandar quantitativo superior à previsão mensal.

11.2 – As despesas com a entrega do objeto serão por conta da empresa vencedora do certame, devendo enviar conferente e carregadores para acompanhar o motorista quando este não for suficiente para descarregar e conferir a entrega, no local designado pelo Chefe da Seção de Almoxarifado, e emitir uma Nota Fiscal para o local de entrega.

11.3 - Não será permitida na entrega, a substituição do objeto ofertado, quer em função de outra especificação, outras marcas, etc;

XII – DAS CONDIÇÕES E DO RECEBIMENTO DO OBJETO

12.1 - O objeto da presente licitação será recebido:

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

12.1.2 - definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade, e consequente aceitação.

12.2 - Será rejeitado no recebimento, objeto fornecido com especificações diferentes das constantes no ANEXO I e das marcas informadas na PROPOSTA, devendo a sua substituição ocorrer na forma e prazos definidos no item 12.3 abaixo.

12.3 - Constatadas irregularidades no objeto, a Contratante poderá:

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-la 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, contados 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, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.



12.4 – O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, a contar do recebimento provisório, uma vez verificado o atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas.

12.5 - Tudo o que for fornecido incorretamente e, portanto, não aceito, deverá ser substituído por outro, na especificação correta.

XIII - DA FORMA DE PAGAMENTO

13.1 - O pagamento será realizado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da data da entrega e da apresentação dos documentos fiscais e de cobrança, nos quais deverão constar: descrição do objeto, número do respectivo empenho de acordo com cada Autorização de Fornecimento, dados bancários, tudo sem quaisquer rasuras ou emendas.

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

13.3 - 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.

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

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

XIV - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

14.1 - A licitante, que convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, não assinar a Ata de Registro de Preços, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com o Município, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e na Ata e das demais cominações legais.

14.2 - A recusa injustificada da Detentora da Ata em aceitar ou retirar a Nota de Empenho dentro do prazo de 03 (três) dias da ciência da homologação a ocorrer mediante publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a, sem prejuízo das demais sanções previstas, a multa pecuniária de 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida.

14.3 - Pela inexecução total ou parcial do contrato a Prefeitura poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:



14.3.1 – advertência;

14.3.2 - multa indenizatória pecuniária de até 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida, ou no caso de cumprimento irregular;

14.3.3 - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

14.3.4 - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem 14.3.3 desta cláusula .

14.3.5 - As sanções previstas acima, poderão ser aplicadas cumulativamente, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, nos seguintes prazos:

14.3.5.1 - Das sanções estabelecidas no item 14.3, subitens 14.3.1, 14.3.2 e 14.3.3, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação da CONTRATADA;

14.3.5.2 - Da sanção estabelecida no item 14.3, subitem 14.3.4, fica facultada a defesa do interessado do respectivo processo no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida 02 (dois) anos após a sua aplicação;

14.4 - O atraso injustificado da entrega do objeto, sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do artigo 86 da Lei n.º 8.666/93, sujeitará a contratada à multa de 5% e juros de mora de 0,03 % ao dia até o limite de 5%, calculada sobre o valor da obrigação não cumprida.

14.5 - Tudo o que for fornecido incorretamente e portanto não aceito, deverá ser substituído por outro, na especificação correta, no prazo previsto no item 12.3 deste edital;

14.5.1 - A não ocorrência de substituição no prazo definido, ensejará a aplicação da multa definida no item 14.3.2 deste edital.

14.6 - As sanções previstas nos itens 14.1, 14.2, 14.3, 14.4 e subitens poderão ser aplicadas cumulativamente de acordo com as circunstâncias do caso concreto.

14.7 - O valor da multa será automaticamente descontado de pagamento a que a contratada tenha direito, originário de fornecimento anterior ou futuro;

14.7.1 - Não havendo possibilidade dessa forma de compensação, o valor da multa, atualizado, deverá ser pago pelo inadimplente na Tesouraria Municipal, na condição “à vista”. Na ocorrência do não pagamento, o valor poderá ser cobrado judicialmente, ou inscrito em dívida ativa.

XV - DAS IMPUGNAÇÕES AO EDITAL

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



15.1.1 - As petições deverão ser protocolizadas junto à Seção de Licitações, na Rua Santos Dumont, n.º 28, Birigui (SP), dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de 1 dia útil.

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

15.1.3 - 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.

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

15.2.1 - somente serão válidos os documentos originais;

15.2.2 - os documentos deverão ser enviados pelo correio, ou então, protocolados na Seção de Licitações, na Rua Santos Dumont, n.º 28, Centro, Birigui (SP);

15.2.3- não enviando ou não protocolizando na forma definida, o Pregoeiro não apreciará o teor dos citados documentos.

XVI - DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

16.1 - 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.

16.2 - 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 XIV.

16.3 - Para que os preços estejam sempre atualizados, e visando todo processamento necessário, a futura CONTRATADA se obriga a fornecer, a 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.).

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

16.3.2- O objeto deverá ser fornecido pelo preço efetivamente pactuado. No caso de a contratada solicitar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato sobre parcelas já entregues, o mesmo não será concedido, sendo que o termo aditivo



somente terá efeitos *ex nunc*, não retroagindo, em nenhuma hipótese, o novo preço às parcelas já recebidas.

XVII – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1 – A Dotação Orçamentária para as despesas decorrentes do fornecimento, objeto desta Licitação, será a de :

1.2.1 n° 02.01.00 – 04.122.0027.2.098/3.3.90.30.00 - Ficha 34 – Secretaria de Gabinete;

1.2.2 n° 02.01.00 – 04.122.0036.2.100/3.3.90.30.00 Ficha 35 – Secretaria de Gabinete;

1.2.3 n° 02.03.00 – 04.122.0055.2.156/3.3.90.30.00 Ficha 58 – Secretaria de Administração;

1.2.4.n° 02.03.00 – 04.122.0057.2.161/3.3.90.30.00 Ficha 59 – Secretaria de Administração;

1.2.5 n° 02.03.00 – 04.122.0056.2.160/3.3.90.30.00 Ficha 60 – Secretaria de Administração;

1.2.6 n° 02.04.00 – 04.122.0018.2.051/3.3.90.30.00 Ficha 87 – Secretaria de Expediente;

1.2.7 n° 02.05.00 – 04.122.0053.2.153/3.3.90.30.00 Ficha 102 – Secretaria de Finanças;

1.2.8 n° 02.05.00 – 04.129.0054.2.154/3.3.90.30.00 Ficha 103 – Secretaria de Finanças;

1.2.9 n° 02.05.00 – 04.129.0054.2.155/3.3.90.30.00 Ficha 104 – Secretaria de Finanças;

1.2.10 n° 02.06.00 – 04.122.0014.2.045/3.3.90.30.00 Ficha 140 – Secretaria de Negócio Jurídicos;

1.2.11 n° 02.07.00 – 06.122.0015.2.046/3.3.90.30.00 Ficha 155 – Secretaria de Segurança Pública;

1.2.12 n° 02.07.00 – 06.181.0015.2.048/3.3.90.30.00 Ficha 156 – Secretaria de Segurança Pública;

1.2.13 n° 02.07.00 – 06.181.0016.2.049/3.3.90.30.00 Ficha 157 – Secretaria de Segurança Pública;

1.2.14 n° 02.07.00 – 06.181.0017.2.050/3.3.90.30.00 Ficha 158 – Secretaria de Segurança Pública;

1.2.15 n° 02.07.00 – 06.182.0015.2.047/3.3.90.30.00 Ficha 159 – Secretaria de Segurança Pública;

1.2.16 n° 02.09.01 – 08.122.0006.2.006/3.3.90.30.00 Ficha 204 – Secretaria Ass. Desenv. Social;

1.2.17 n° 02.09.01 – 08.241.0011.2.040/3.3.90.30.00 Ficha 205 – Secretaria Ass. Desenv. Social;



1.2.18 nº 02.09.01 – 08.242.0011.2.014/3.3.90.30.00 Ficha 206 – Secretaria Ass.
Desenv. Social;

1.2.19 nº 02.09.01 – 08.243.0009.2.038/3.3.90.30.00 Ficha 207– Secretaria Ass.
Desenv. Social;

1.2.20 nº 02.09.01 – 08.243.0011.2.036/3.3.90.30.00 Ficha 208 - Secretaria Ass.
Desenv. Social;

1.2.21 nº 02.09.01 – 08.244.0011.2.035/3.3.90.30.00 Ficha 209 – Secretaria Ass.
Desenv. Social;

1.2.22 nº 02.09.01 – 08.244.0011.2.035/3.3.90.30.00 Ficha 209 – Secretaria Ass.
Desenv. Social;

1.2.23 nº 02.09.01 – 08.244.0011.2.037/3.3.90.30.00 Ficha 210 – Secretaria Ass.
Desenv. Social;

1.2.24 nº 02.09.01 –08.244.0011.2.039/3.3.90.30.00 Ficha 211 – Secretaria Ass.
Desenv. Social;

1.2.25 nº 02.09.02 – 08.241.0007.2.011/3.3.90.30.00 Ficha 265– Secretaria Ass.
Desenv. Social;

1.2.26 nº 02.09.02 – 08.242.0007.2.016/3.3.90.30.00 Ficha 266– Secretaria Ass.
Desenv. Social;

1.2.27 nº 02.09.02 –08.241.0007.2.016/3.3.90.30.00 Ficha 267 – Secretaria Ass.
Desenv. Social;

1.2.28 nº 02.09.02 –08.241.0007.2.016/3.3.90.30.00 Ficha 268 – Secretaria Ass.
Desenv. Social;

1.2.29 nº 02.09.02 –08.243.0007.2.020/3.3.90.30.00 Ficha 269 – Secretaria Ass.
Desenv. Social;

1.2.30 nº 02.09.02 –08.243.0007.2.020/3.3.90.30.00 Ficha 270 – Secretaria Ass.
Desenv. Social;

1.2.31 nº 02.09.02 – 08.243.0007.2.081/3.3.90.30.00 Ficha 271 – Secretaria Ass.
Desenv. Social;

1.2.32 nº 02.09.02 – 08.243.0008.2.023/3.3.90.30.00 Ficha 272 – Secretaria Ass.
Desenv. Social;

1.2.33 nº 02.09.02 – 08.243.0008.2.023/3.3.90.30.00 Ficha 273 – Secretaria Ass.
Desenv. Social;

1.2.34 nº 02.09.02 – 08.243.0008.2.023/3.3.90.30.00 Ficha 274 – Secretaria Ass.
Desenv. Social;



1.2.35 nº 02.09.02 – 08.243.0008.2.091/3.3.90.30.00 Ficha 275 – Secretaria Ass.
Desenv. Social;

1.2.36 nº 02.09.02 – 08.244.0007.2.013/3.3.90.30.00 Ficha 276 – Secretaria Ass.
Desenv. Social;

1.2.37 nº 02.09.02 – 08.244.0007.2.013/3.3.90.30.00 Ficha 277 – Secretaria Ass.
Desenv. Social;

1.2.38 nº 02.09.02 – 08.244.0007.2.017/3.3.90.30.00 Ficha 278– Secretaria Ass.
Desenv. Social;

1.2.39 nº 02.09.02 – 08.244.0007.2.018/3.3.90.30.00 Ficha 279– Secretaria Ass.
Desenv. Social;

1.2.40 nº 02.09.02 – 08.244.0007.2.018/3.3.90.30.00 Ficha 280– Secretaria Ass.
Desenv. Social;

1.2.41 nº 02.09.02 – 08.244.0007.2.018/3.3.90.30.00 Ficha 281– Secretaria Ass.
Desenv. Social;

1.2.42 nº 02.09.02 – 08.244.0007.2.019/3.3.90.30.00 Ficha 282– Secretaria Ass.
Desenv. Social;

1.2.43 nº 02.09.02 – 08.244.0007.2.019/3.3.90.30.00 Ficha 283– Secretaria Ass.
Desenv. Social;

1.2.44 nº 02.09.02 – 08.244.0007.2.077/3.3.90.30.00 Ficha 284– Secretaria Ass.
Desenv. Social;

1.2.45 nº 02.09.02 – 08.244.0007.2.078/3.3.90.30.00 Ficha 285– Secretaria Ass.
Desenv. Social;

1.2.46 nº 02.09.02 – 08.244.0007.2.079/3.3.90.30.00 Ficha 286– Secretaria Ass.
Desenv. Social;

1.2.47 nº 02.09.02 – 08.244.0007.2.080/3.3.90.30.00 Ficha 287– Secretaria Ass.
Desenv. Social;

1.2.48 nº 02.09.02 – 08.244.0007.2.082/3.3.90.30.00 Ficha 288– Secretaria Ass.
Desenv. Social;

1.2.49 nº 02.09.02 – 08.244.0007.2.083/3.3.90.30.00 Ficha 289– Secretaria Ass.
Desenv. Social;

1.2.50 nº 02.09.02 – 08.244.0008.2.024/3.3.90.30.00 Ficha 290– Secretaria Ass.
Desenv. Social;

1.2.51 nº 02.09.02 – 08.244.0008.2.024/3.3.90.30.00 Ficha 291– Secretaria Ass.
Desenv. Social;



1.2.52 n° 02.09.02 – 08.244.0008.2.027/3.3.90.30.00 Ficha 292– Secretaria Ass.
Desenv. Social;

1.2. 53 n° 02.09.02 – 08.244.0008.2.027/3.3.90.30.00 Ficha 293– Secretaria Ass.
Desenv. Social;

1.2.54 n° 02.09.02 – 08.244.0008.2.090/3.3.90.30.00 Ficha 294– Secretaria Ass.
Desenv. Social;

1.2.55 n° 02.09.02 – 08.244.0008.2.092/3.3.90.30.00 Ficha 295– Secretaria Ass.
Desenv. Social;

1.2.56 n° 02.09.02 – 08.244.0008.2.163/3.3.90.30.00 Ficha 296– Secretaria Ass.
Desenv. Social;

1.2.57 n° 02.09.03 – 08.243.0009.2.028/3.3.90.30.00 Ficha 375– Secretaria Ass.
Desenv. Social;

1.2.58 n° 02.09.04 – 08.244.0010.2.029/3.3.90.30.00 Ficha 380– Secretaria Ass.
Desenv. Social;

1.2.59 n° 02.09.04 – 08.244.0010.2.029/3.3.90.30.00 Ficha 381– Secretaria Ass.
Desenv. Social;

1.2.60 n° 02.09.04 – 08.244.0010.2.030/3.3.90.30.00 Ficha 382– Secretaria Ass.
Desenv. Social;

1.2.61 n° 02.09.04 – 08.244.0010.2.031/3.3.90.30.00 Ficha 383– Secretaria Ass.
Desenv. Social;

1.2.62 n° 02.09.04 – 08.244.0010.2.032/3.3.90.30.00 Ficha 384– Secretaria Ass.
Desenv. Social;

1.2.63 n° 02.09.04 – 08.244.0010.2.033/3.3.90.30.00 Ficha 385– Secretaria Ass.
Desenv. Social;

1.2.64 n° 02.09.04 – 08.244.0010.2.034/3.3.90.30.00 Ficha 386– Secretaria Ass.
Desenv. Social;

1.2.65 n° 02.09.05 – 08.241.0012.2.042/3.3.90.30.00 Ficha 411– Secretaria Ass.
Desenv. Social;

1.2.66 n° 02.10.01 – 10.122.0048.2.133/3.3.90.30.00 Ficha 455– Secretaria de Saúde;

1.2.67 n° 02.10.01 – 10.122.0048.2.133/3.3.90.30.00 Ficha 455– Secretaria de Saúde;

1.2.68 n° 02.10.01 – 10.122.0048.2.133/3.3.90.30.00 Ficha 456– Secretaria de Saúde;

1.2.69 n° 02.10.01 – 10.122.0048.2.134/3.3.90.30.00 Ficha 457– Secretaria de Saúde;

1.2.70 n° 02.10.01 – 10.301.0042.2.103/3.3.90.30.00 Ficha 458– Secretaria de Saúde;

1.2.71 n° 02.10.01 – 10.301.0042.2.103/3.3.90.30.00 Ficha 459– Secretaria de Saúde;

1.2.72 n° 02.10.01 – 10.301.0042.2.104/3.3.90.30.00 Ficha 460– Secretaria de Saúde;



1.2.73 n° 02.10.01 – 10.301.0042.2.104/3.3.90.30.00 Ficha 461– Secretaria de Saúde;
1.2.74 n° 02.10.01 – 10.301.0042.2.105/3.3.90.30.00 Ficha 462– Secretaria de Saúde;
1.2.75 n° 02.10.01 – 10.301.0042.2.105/3.3.90.30.00 Ficha 463 – Secretaria de Saúde;
1.2.76 n° 02.10.01 – 10.302.0043.2.107/3.3.90.30.00 Ficha 464– Secretaria de Saúde;
1.2.77 n° 02.10.01 – 10.302.0043.2.108/3.3.90.30.00 Ficha 465– Secretaria de Saúde;
1.2.78 n° 02.10.01 – 10.302.0043.2.108/3.3.90.30.00 Ficha 466– Secretaria de Saúde;
1.2.79 n° 02.10.01 – 10.302.0043.2.109/3.3.90.30.00 Ficha 467– Secretaria de Saúde;
1.2.80 n° 02.10.01 – 10.303.0046.2.127/3.3.90.30.00 Ficha 468 – Secretaria de Saúde;
1.2.81 n° 02.10.01 – 10.303.0046.2.130/3.3.90.30.00 Ficha 469– Secretaria de Saúde;
1.2.82 n° 02.10.01 – 10.304.0044.2.111/3.3.90.30.00 Ficha 470– Secretaria de Saúde;
1.2.83 n° 02.10.01 – 10.304.0044.2.111/3.3.90.30.00 Ficha 471– Secretaria de Saúde;
1.2.84 n° 02.10.01 – 10.304.0044.2.112/3.3.90.30.00 Ficha 472– Secretaria de Saúde;
1.2.85 n° 02.10.01 – 10.304.0044.2.112/3.3.90.30.00 Ficha 473– Secretaria de Saúde;
1.2.86 n° 02.10.01 – 10.304.0044.2.113/3.3.90.30.00 Ficha 474– Secretaria de Saúde;
1.2.87 n° 02.10.01 – 10.304.0044.2.113/3.3.90.30.00 Ficha 475 – Secretaria de Saúde;
1.2.88 n° 02.10.01 – 10.304.0044.2.114/3.3.90.30.00 Ficha 476– Secretaria de Saúde;
1.2.89 n° 02.10.01 – 10.304.0044.2.114/3.3.90.30.00 Ficha 477– Secretaria de Saúde;
1.2.90 n° 02.10.01 – 10.304.0044.2.115/3.3.90.30.00 Ficha 478– Secretaria de Saúde;
1.2.91 n° 02.10.01 – 10.304.0044.2.115/3.3.90.30.00 Ficha 479– Secretaria de Saúde;
1.2.92 n° 02.10.01 – 10.304.0044.2.116/3.3.90.30.00 Ficha 480– Secretaria de Saúde;
1.2.93 n° 02.10.01 – 10.304.0044.2.116/3.3.90.30.00 Ficha 481– Secretaria de Saúde;
1.2.94 n° 02.10.01 – 10.304.0044.2.117/3.3.90.30.00 Ficha 482– Secretaria de Saúde;
1.2.95 n° 02.10.01 – 10.304.0044.2.117/3.3.90.30.00 Ficha 483– Secretaria de Saúde;
1.2.96 n° 02.10.01 – 10.304.0045.2.120/3.3.90.30.00 Ficha 484– Secretaria de Saúde;
1.2.97 n° 02.10.01 – 10.305.0045.2.120/3.3.90.30.00 Ficha 485– Secretaria de Saúde;
1.2.98 n° 02.10.01 – 10.305.0045.2.121/3.3.90.30.00 Ficha 486– Secretaria de Saúde;
1.2.99 n° 02.10.01 – 10.305.0045.2.121/3.3.90.30.00 Ficha 487– Secretaria de Saúde;
1.2.100 n° 02.10.01 – 10.305.0045.2.122/3.3.90.30.00 Ficha 488– Secretaria de Saúde;
1.2.101 n° 02.10.01 – 10.305.0045.2.122/3.3.90.30.00 Ficha 489– Secretaria de Saúde;
1.2.102 n° 02.10.01 – 10.305.0045.2.123/3.3.90.30.00 Ficha 490– Secretaria de Saúde;
1.2.103 n° 02.10.01 – 10.305.0045.2.123/3.3.90.30.00 Ficha 491– Secretaria de Saúde;
1.2.104 n° 02.10.01 – 10.305.0045.2.125/3.3.90.30.00 Ficha 492– Secretaria de Saúde;
1.2.105 n° 02.10.01 – 10.305.0045.2.125/3.3.90.30.00 Ficha 493– Secretaria de Saúde;
1.2.106 n° 02.11.01 – 12.306.0051.2.143/3.3.90.30.00 Ficha 655– Secretaria de Educação;



- 1.2.107 nº 02.11.01 – 12.306.0051.2.143/3.3.90.30.00 Ficha 656– Secretaria de Educação;
- 1.2.108 nº 02.11.01 – 12.306.0051.2.143/3.3.90.30.00 Ficha 657– Secretaria de Educação;
- 1.2.109 nº 02.11.01 – 12.361.0049.2.140/3.3.90.30.00 Ficha 658– Secretaria de Educação;
- 1.2.110 nº 02.11.01 – 12.361.0049.2.140/3.3.90.30.00 Ficha 659– Secretaria de Educação;
- 1.2.111 nº 02.11.01 – 12.361.0049.2.140/3.3.90.30.00 Ficha 660– Secretaria de Educação;
- 1.2.112 nº 02.11.01 – 12.361.0051.2.142/3.3.90.30.00 Ficha 661– Secretaria de Educação;
- 1.2.113 nº 02.11.01 – 12.361.0051.2.142/3.3.90.30.00 Ficha 662– Secretaria de Educação;
- 1.2.114 nº 02.11.01 – 12.361.0051.2.142/3.3.90.30.00 Ficha 663– Secretaria de Educação;
- 1.2.115 nº 02.11.01 – 12.361.0051.2.144/3.3.90.30.00 Ficha 664– Secretaria de Educação;
- 1.2.116 nº 02.11.01 – 12.361.0051.2.144/3.3.90.30.00 Ficha 665– Secretaria de Educação;
- 1.2.117 nº 02.11.01 – 12.361.0051.2.144/3.3.90.30.00 Ficha 666– Secretaria de Educação;
- 1.2.118 nº 02.11.01 – 12.361.0051.2.146/3.3.90.30.00 Ficha 667– Secretaria de Educação;
- 1.2.119 nº 02.11.01 – 12.361.0051.2.146/3.3.90.30.00 Ficha 668– Secretaria de Educação;
- 1.2.120 nº 02.11.01 – 12.306.0051.2.146/3.3.90.30.00 Ficha 669– Secretaria de Educação;
- 1.2.121 nº 02.11.01 – 12.361.0051.2.147/3.3.90.30.00 Ficha 670– Secretaria de Educação;
- 1.2.122 nº 02.11.01 – 12.361.0051.2.147/3.3.90.30.00 Ficha 671– Secretaria de Educação;
- 1.2.123 nº 02.11.01 – 12.306.0051.2.147/3.3.90.30.00 Ficha 672– Secretaria de Educação;



1.2.124 n° 02.11.01 – 12.365.0049.2.140/3.3.90.30.00 Ficha 673– Secretaria de Educação;

1.2.125 n° 02.11.01 – 12.365.0049.2.140/3.3.90.30.00 Ficha 674– Secretaria de Educação;

1.2.126 n° 02.11.01 – 12.365.0049.2.140/3.3.90.30.00 Ficha 675– Secretaria de Educação;

1.2.127 n° 02.11.01 – 12.365.0050.2.141/3.3.90.30.00 Ficha 676– Secretaria de Educação;

1.2.128 n° 02.11.01 – 12.365.0051.2.142/3.3.90.30.00 Ficha 677– Secretaria de Educação;

1.2.129 n° 02.11.01 – 12.365.0051.2.142/3.3.90.30.00 Ficha 678– Secretaria de Educação;

1.2.130 n° 02.11.01 – 12.365.0051.2.142/3.3.90.30.00 Ficha 679– Secretaria de Educação;

1.2.131 n° 02.11.01 – 12.365.0051.2.144/3.3.90.30.00 Ficha 680– Secretaria de Educação;

1.2.132 n° 02.11.01 – 12.365.0051.2.144/3.3.90.30.00 Ficha 681– Secretaria de Educação;

1.2.133 n° 02.11.01 – 12.365.0051.2.144/3.3.90.30.00 Ficha 682– Secretaria de Educação;

1.2.134 n° 02.11.01 – 12.365.0051.2.146/3.3.90.30.00 Ficha 683– Secretaria de Educação;

1.2.135 n° 02.11.01 – 12.365.0051.2.146/3.3.90.30.00 Ficha 684– Secretaria de Educação;

1.2.136 n° 02.11.01 – 12.365.0051.2.146/3.3.90.30.00 Ficha 685– Secretaria de Educação;

1.2.137 n° 02.11.01 – 12.365.0051.2.147/3.3.90.30.00 Ficha 686– Secretaria de Educação;

1.2.138 n° 02.11.01 – 12.365.0051.2.147/3.3.90.30.00 Ficha 687– Secretaria de Educação;

1.2.139 n° 02.11.01 – 12.365.0051.2.147/3.3.90.30.00 Ficha 688– Secretaria de Educação;

1.2.140 n° 02.12.00 – 15.452.0037.2.101/3.3.90.30.00 Ficha 811 – Secretaria de Obras;

1.2.141 n° 02.13.00 – 15.452.0034.2.087/3.3.90.30.00 Ficha 850 – Secretaria de Serviços Públicos;



1.2.142 nº 02.13.00 – 15.452.0035.2.089/3.3.90.30.00 Ficha 851 – Secretaria de Serviços Públicos;

1.2.143 nº 02.13.00 – 15.452.0035.2.093/3.3.90.30.00 Ficha 852 – Secretaria de Serviços Públicos;

1.2.144 nº 02.13.00 – 15.452.0035.2.094/3.3.90.30.00 Ficha 853 – Secretaria de Serviços Públicos;

1.2.145 nº 02.13.00 – 15.452.0035.2.095/3.3.90.30.00 Ficha 854 – Secretaria de Serviços Públicos;

1.2.146 nº 02.13.00 – 17.512.0030.2.084/3.3.90.30.00 Ficha 855 – Secretaria de Serviços Públicos;

1.2.147 nº 02.13.00 – 17.512.0030.2.085/3.3.90.30.00 Ficha 856 – Secretaria de Serviços Públicos;

1.2.148 nº 02.14.00 – 04.122.0022.2.057/3.3.90.30.00 Ficha 950 – Secretaria de Indústria, Comércio e Agronegócio;

1.2.149 nº 02.14.00 – 20.244.0024.2.065/3.3.90.30.00 Ficha 951 – Secretaria de Indústria, Com. Agronegócios;

1.2.150 nº 02.14.00 – 20.306.0024.2.064/3.3.90.30.00 Ficha 952 – Secretaria de Ind., Com. Agronegócios;

1.2.151 nº 02.14.00 – 20.601.0023.2.059/3.3.90.30.00 Ficha 953 – Secretaria de Indústria, Com. Agronegócios;

1.2.152 nº 02.14.00 – 20.601.0023.2.061/3.3.90.30.00 Ficha 954 – Secretaria de Indústria, Com. Agronegócios;

1.2.153 nº 02.14.00 – 20.601.0023.2.062/3.3.90.30.00 Ficha 955 – Secretaria de Indústria, Com. Agronegócios;

1.2.154 nº 02.14.00 – 20.601.0025.2.066/3.3.90.30.00 Ficha 956 – Secretaria de Indústria, Com. Agronegócios;

1.2.155 nº 02.14.00 – 20.602.0023.2.060/3.3.90.30.00 Ficha 957 – Secretaria de Indústria, Com. Agronegócios;

1.2.156 nº 02.14.00 – 20.605.0025.2.067/3.3.90.30.00 Ficha 958 – Secretaria de Indústria, Com. Agronegócios;

1.2.157 nº 02.14.00 – 22.661.0027.2.068/3.3.90.30.00 Ficha 959 – Secretaria de Indústria, Com. Agronegócios;

1.2.158 nº 02.14.00 – 23.691.0028.2.071/3.3.90.30.00 Ficha 960 – Secretaria de Indústria, Com. Agronegócios;



1.2.159 nº 02.14.00 – 23.695.0028.2.069/3.3.90.30.00 Ficha 961 – Secretaria de Indústria, Com. Agronegócios;

1.2.160 nº 02.14.00 – 23.695.0028.2.070/3.3.90.30.00 Ficha 962 – Secretaria de Indústria, Com. Agronegócios;

1.2.161 nº 02.15.00 – 27.812.0019.2.052/3.3.90.30.00 Ficha 1035 – Secretaria de Esportes e Lazer

1.2.162 nº 02.16.00 – 18.122.0020.2.054/3.3.90.30.00 Ficha 1048 – Secretaria de Meio Ambiente;

1.2.163 nº 02.16.00 – 18.541.0021.2.055/3.3.90.30.00 Ficha 1049 – Secretaria de Meio Ambiente;

1.2.164 nº 02.16.00 – 18.541.0021.2.055/3.3.90.30.00 Ficha 1050 – Secretaria de Meio Ambiente;

1.2.165 nº 02.16.00 – 18.541.0021.2.055/3.3.90.30.00 Ficha 1051 – Secretaria de Meio Ambiente;

1.2.166 nº 02.16.00 – 18.541.0021.2.056/3.3.90.30.00 Ficha 1052 – Secretaria de Meio Ambiente;

1.2.167 nº 02.17.00 – 13.392.0029.2.072/3.3.90.30.00 Ficha 1083 – Secretaria de Cultura;

1.2.168 nº 02.17.00 – 13.392.0029.2.073/3.3.90.30.00 Ficha 1084 – Secretaria de Cultura;

1.2.169 nº 02.17.00 – 13.392.0029.2.074/3.3.90.30.00 Ficha 1085 – Secretaria de Cultura.

XVIII - DAS AMOSTRAS

18.1 A licitante vencedora deverá apresentar 01 (uma) amostra de cada item, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o encerramento do certame, entregues na embalagem solicitada, devidamente etiquetada com o nome da licitante e descrição dos itens e as suas referidas marcas;

18.1.1A(s) amostra(s) deverá(ão) ser entregue(s) no Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho (SESMT), sito na Rua Bento da Cruz, 90, Centro, no horário que compreende das 8h às 11h e das 13h às 16h, quando será expedido termo circunstanciado discriminado os itens recebidos;

18.1.2 As amostras serão analisadas por uma equipe composta pelos Sr. Alex Coelho da Silva, Roberto Perez Mendes e Rodrigo Andretto da Silva, obedecendo às descrições elencadas nas “ESPECIFICAÇÕES” e aos critérios objetivos de análise abaixo mencionados, sendo que a equipe terá prazo de até 05 (cinco) dias para conclusão da análise;

18.1.3 Os critérios de avaliação serão “QUALIDADE DE EMBALAGEM” e “VERIFICAÇÃO DA CONFORMIDADE COM A DESCRIÇÃO ESTABELECIDADA DE CADA PRODUTO”;



18.2 – Após a entrega da referida amostra no Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho (SESMT), qualquer das licitantes, através dos seus respectivos representantes credenciados em sessão pública, serão comunicados via fac-símile, o local, a data e o horário, para o acompanhamento das análises das amostras.

18.2.1 – Somente poderão acompanhar a análise das amostras os representantes credenciados em sessão pública, devidamente identificados através de documento oficial com foto.

18.3 – Após análise e constatação que as amostras atendem plenamente às especificações e não apresentam nenhum tipo de defeito, será lavrado termo de responsabilidade, no qual a licitante vencedora se comprometerá a entregar os objetos de acordo com as especificações e as amostras apresentadas não serão devolvidas, pois serão utilizadas como parâmetro de comparação com os objetos a serem entregues, caso contrário, a empresa será desclassificada, sendo convocada a empresa classificada subsequente.;

18.3.1 - As análises serão realizadas de forma a obter a comprovação de que os objetos atendem as especificações ofertadas e licitadas, e os demais critérios de avaliação;

18.4 - Caso as amostras apresentem defeitos e/ou desconformidades com as especificações, a empresa terá o prazo único e improrrogável de até 05 (cinco) dias úteis para apresentar nova amostra, sob pena de rejeição definitiva;

18.4.1 - Em caso de rejeição definitiva das amostras da licitante vencedora a mesma será desclassificada, e após o prazo de recurso descrito no item 18.10, será convocada a 2ª (segunda) classificada devendo obedecer o disposto na cláusula XVIII com relação à entrega das amostras.

18.5 - A falta de apresentação da amostra também acarretará a desclassificação da licitante.

18.6 - A Comissão Especial emitirá laudo conclusivo sobre as amostras reprovadas, expondo os seus respectivos motivos.

18.7 – Será divulgado através de publicação no Diário Oficial do Estado, no Jornal de grande circulação Regional, quanto ao resultado do parecer descrito na cláusula anterior que será disponibilizado às interessadas no sítio da Prefeitura Municipal de Birigui (www.birigui.sp.gov.br), podendo a empresa reprovada no item respectivo interpor recurso administrativo contra a decisão.

18.7.1 – A interposição do recurso deverá ocorrer no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, na forma prevista na cláusula 8.9 e seguintes deste Edital, dirigido à Comissão Especial para Julgamento de Amostras, que poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-la devidamente informada à Autoridade Superior;

18.7.2 – O prazo de início do recurso começará a partir do primeiro dia útil subsequente à disponibilização do parecer conclusivo no sítio virtual da Prefeitura Municipal de Birigui.

XIX - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1 - 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.



19.2 - 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.

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

19.3 - Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas, serão rubricados pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes que desejarem.

19.4 - O Comunicado de Abertura de licitação, bem como o resultado do presente certame será divulgado através de publicação no Diário Oficial do Estado, em jornal de grande circulação regional e sítio virtual da Prefeitura Municipal de Birigui, endereço: www.birigui.sp.gov.br.

19.5 - 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.

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

19.7 -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.

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

19.9 - Integram o presente Edital:

Anexo I - descrição do objeto do certame;

Anexo II - modelo de declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação; de inexistência de fato impeditivo e de regularidade para com o Ministério do Trabalho;

Anexo III – modelo para credenciamento;

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

Anexo V – Decreto Municipal nº 3.673 de 06/01/2004;

Anexo VI -minuta de Ata.

Anexo VII – manual de instalação.

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

19.11 - Informações complementares que se fizerem necessárias deverão ser procuradas pelo interessado: na Seção de Licitações, na Rua Santos Dumont, n.º 28, Birigui (SP), telefone (0xx18) 3643-6126, fax (0xx18) 3643.6139, quando o assunto se



relacionar com os termos do presente edital, ou no Almocharifado Central, telefone (0xx18) 3643-6809, quando a dúvida se relacionar com os objetos licitados.

Birigui, 28 de janeiro de 2014.

.....
WALTER FANTONI JÚNIOR
PREGOEIRO OFICIAL

.....
PEDRO FELICIO ESTRADA BERNABÉ
PREFEITO MUNICIPAL



ANEXO II

**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; 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; que está 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 dezesesseis anos. Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

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 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 ____/2013, Edital de Pregão Presencial p/ Registro de Preços nº
_____/2013**, inclusive para formular ofertas e lances verbais, interpor recursos e/ou
deles desistir, responder administrativa e judicialmente por seus atos, enfim praticar
todos os atos pertinentes ao certame, em nome do proponente.

_____, ____ de _____ de 2.013

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 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, 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 2.013.

Assinatura do contador
Nome do contador
RG nº _____
CRC nº _____

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



ANEXO V

DECRETO Nº 3.673, DE 06 DE JANEIRO DE 2.004

**REGULAMENTA A LEI Nº 4.292 DE 23 DE DEZEMBRO DE 2.003, QUE
“DISPÕES SOBRE CONTRATAÇÕES PARA AQUISIÇÃO DE
MATERIAIS, GENÊROS, EQUIPAMENTOS E PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS COMUNS ATRAVÉS DO SISTEMA DE REGISTRO DE
PREÇOS NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.**

FLORIVAL CERVELATI, Prefeito Municipal de Birigui, Estado de São Paulo, no uso das atribuições, e de conformidade com a Lei nº 4.292, de 23 dezembro de 2.003.

DECRETA:

Art. 1º As contratações de materiais, gêneros, equipamentos e de serviços comuns, quando efetuadas pelo Sistema de Registro de Preços no âmbito da Administração Municipal, obedecerão ao disposto neste Decreto.

Parágrafo único. Para os efeitos deste Decreto, são adotadas as seguintes definições:

I – Sistema de Registro de Preços – SRP – conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços comuns e aquisição de bens , para contratações futuras;

II – Ata de Registro de Preços – documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, onde se registram os quantitativos, preços, fornecedores e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas;

III – Órgão Gerenciador – A Administração, única responsável pela condução do conjunto de procedimentos de certame para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente, valendo-se de unidade específica que será o Administrador do sistema de registro de preços.

IV – Detentor da Ata – Licitante vencedor(es) do certame na modalidade concorrência ou pregão.

Art. 2º Será adotado, preferencialmente, o SRP nas seguintes hipóteses:

I – quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;

II – quando for mais conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços comuns necessários à Administração para o desempenho de suas atribuições;

III – quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços comuns para atendimento a mais de uma unidade, ou a programas de governo; e



IV – quando pela natureza do objeto não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

Art. 3º - A Licitação para registro de preços será realizada na modalidade de concorrência ou pregão, do tipo menor preço por item unitário, nos termos das Leis nº 8.666, de 21 de julho de 1993, e 10.520, de 17 de julho de 2002, e será precedida de ampla pesquisa de mercado.

§ 1º Excepcionalmente poderá ser adotado, na modalidade de concorrência, o tipo técnica e preço, a critério do órgão administrador e mediante despacho devidamente fundamentado da autoridade máxima do órgão ou entidade.

§ 2º Caberá ao órgão administrador a prática de todos os atos de controle e administração do SRP, e ainda o seguinte:

I – consolidar todas as informações relativas à estimativa individual e total de consumo, promovendo a adequação dos respectivos projetos básicos encaminhados para atender aos requisitos de padronização e racionalização;

II – promover todos os atos necessários à instrução processual para a realização do procedimento licitatório pertinente, inclusive a documentação das justificativas nos casos em que a restrição à competição for admissível pela Lei;

III – realizar a necessária pesquisa de mercado com vistas à identificação dos valores a serem licitados;

IV – assessorar todo o procedimento licitatório, bem como os atos dele decorrentes, tais como a assinatura da Ata e o encaminhamento de sua cópia à unidade de controle e gerenciamento;

V – gerenciar a Ata de Registro de Preços, providenciando a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo à ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelos participantes da Ata;

VI – conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados e a aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços.

Art. 4º O prazo de validade da Ata de Registro de Preço não poderá ser superior a um ano, computadas neste as eventuais prorrogações, sendo este previsto no instrumento convocatório.

§ 1º Os contratos decorrentes do SRP terão sua vigência conforme as disposições contidas nos instrumentos convocatórios.

Art. 5º A Administração, quando da aquisição de bens ou contratação de serviços comuns, poderá subdividir a quantidade total do item em lotes, sempre que comprovado técnica e economicamente viável, de forma a possibilitar maior competitividade, observado, neste caso, dentre outros, a quantidade mínima, o prazo e o local de entrega ou de prestação dos serviços.

Parágrafo único. No caso de serviços comuns, a subdivisão se dará em função da unidade de medida adotada para aferição do produto e resultado esperado, e será observada a



demanda específica de cada unidade. Neste caso, deverá ser evitada a contratação de mais de uma empresa para execução de um mesmo serviço, com vistas a assegurar a responsabilidade contratual e o princípio da padronização.

Art. 6º Ao preço do primeiro colocado poderão ser registrados tantos fornecedores quantos necessários para que, em função das propostas apresentadas, seja atingida a quantidade total estimada para o item ou lote, observando-se o seguinte:

I – o preço registrado e a indicação dos respectivos fornecedores serão divulgados em órgão oficial da Administração e ficarão disponibilizados durante a vigência da Ata de Registro de Preços;

II – quando das contratações decorrentes do registro de preços deverá ser respeitada a ordem de classificação das empresas constantes da Ata; e

Parágrafo único. Excepcionalmente, quando a quantidade do primeiro colocado não for suficiente para as demandas estimadas, desde que se trate de objetos de qualidade ou desempenho superior, devidamente justificada e comprovada a vantagem, e as ofertas sejam em valor inferior ao máximo admitido, poderão ser registrados outros preços.

Art. 7º A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência do fornecimento em igualdade de condições.

Art. 8º O edital de licitação para registro de preços contemplará, no mínimo:

I – a especificação/ descrição do objeto, explicitando o conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para a caracterização do bem ou serviço, inclusive definindo as respectivas unidades de medida usualmente adotadas;

II – a estimativa de quantidades a serem adquiridas no prazo de validade do registro;

III – quando admitido quantitativo inferior a demanda, a quantidade mínima de unidades a ser cotada, por item;

IV – as condições quanto aos locais, prazos de entrega, forma de pagamento e, complementamente, nos casos de serviços, quando cabíveis, a frequência, periodicidade, características do pessoal, materiais e equipamentos a serem fornecidos e utilizados procedimentos a serem seguidos, cuidados, deveres, disciplina e controles a serem adotados;

V – o prazo de validade do registro de preço;

VI – os modelos de planilhas de custo, quanto cabíveis, e as respectivas minutas de contratos, no caso de prestação de serviços; e

VII – as penalidades a serem aplicadas por descumprimento das condições estabelecidas.

§ 1º O Edital poderá admitir, como critério de julgamento, a oferta de desconto sobre tabela de preços praticados no mercado, nos casos hortifrutigranjeiros e nos casos em que fora admitido na legislação.



Art. 9º Homologado o resultado da licitação, a Administração, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para assinatura da Ata de registro de Preços que, após cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

Art. 10º A contratação com os fornecedores será formalizada por intermédio de instrumento contratual ou emissão de nota de empenho de despesa, observado o disposto no § 2º do art. 62 da Lei nº 8.666, de 1993.

Art. 11º A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

§ 1º O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão administrador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

§ 2º Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão administrador deverá:

I – convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

II – frustrada a negociação, o detentor da ata será liberado do compromisso assumido; e

III – convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

Art. 12º O detentor da Ata terá seu registro cancelado quando:

I – descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

II – não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

III – não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior a aqueles praticados no mercado; e

IV – tiver presentes razões de interesse público.

§ 1º O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente da Administração.

§ 2º O detentor da Ata poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

Art. 13º Poderão ser utilizados recursos de tecnologia da informação na operacionalização das disposições de que trata este Decreto, bem assim na automatização dos procedimentos inerentes aos controles e atribuições do órgão administrador.

Art. 14º A Secretaria de Administração poderá editar normas complementares a este Decreto.



Prefeitura Municipal de Birigui

37

Estado de São Paulo
CNPJ 46.151.718/0001-80

Art. 15º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Birigui, aos seis de janeiro de dois mil e quatro

DR. FLORIVAL CERVELATI
Prefeito Municipal

ODELI FERNANDES CUSTÓDIO
Secretário de Administração

DR ALCIDES SANCHES
Secretário de Negócios Jurídicos

Publicado na Secretaria de Expediente e Comunicações Administrativas da Prefeitura Municipal de Birigui, na data supra, por afixação no local de costume.

EURICO POMPEU SOBRINHO
Secretário de Expediente e Comunicações
Administrativas.