



## *Prefeitura Municipal de Birigui*

Estado de São Paulo  
CNPJ 46.151.718/0001-80

### **EDITAL Nº 131/2010**

### **PREGÃO PRESENCIAL Nº 138/2010**

De conformidade com determinação do Sr. Prefeito do Município de Birigui, por solicitação do Secretário de Ind. E Com de Agronegócios, a Sr<sup>a</sup> Bernadete Ferrete Fávero, Pregoeira Oficial deste Município, faz público, para conhecimento dos interessados, que acha-se aberta na Prefeitura deste Município, a licitação pública na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL Nº 138/2010**, para **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE PROFISSIONAL TÉCNICO AGRÍCOLA, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, DESTINADOS À SECRETARIA DE IND. COM. E AGRONEGÓCIOS** pelo tipo de menor preço, regida pela Lei Federal nº 10.520/02 de 17 de julho de 2002 e legislações expressas no item 5 deste Edital, em especial pela aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93 e suas atualizações.

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

**A sessão iniciar-se-á às 08 horas do dia 02 de março de 2011.**

### **1 - DO OBJETO**

**1.1.** A presente licitação visa a escolha da melhor proposta para a prestação dos serviços, conforme discriminado no **ANEXO I - OBJETO**.

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

### **2 – CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

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

### **3 - DO CREDENCIAMENTO**

**3.1** - Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) Xerox autenticada do RG e CPF;

b) Tratando-se de pessoa física, que não possa comparecer na sessão de credenciamento e abertura dos envelopes, poderá constituir procurador para representá-lo, por meio de



## *Prefeitura Municipal de Birigui*

Estado de São Paulo  
CNPJ 46.151.718/0001-80

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 RG e CPF do licitante, devidamente autenticado;

c) A **declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação** de acordo com modelo estabelecido no **Anexo II**, deverá ser apresentada fora dos Envelopes n.º 01 e 02.

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

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

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

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

3.5 -As licitantes que desejarem encaminhar seus documentos via postal com AR deverão endereçá-los para a Seção de Licitações – 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: RG, CPF e declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação (Anexo II).

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

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

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

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

## **4 - RECURSOS FINANCEIROS**



## *Prefeitura Municipal de Birigui*

Estado de São Paulo  
CNPJ 46.151.718/0001-80

4.1. A aquisição será atendida pelas dotações orçamentárias constantes do exercício de 2010, conforme seguem:

nº 02.14.00- 20.601.0040.2.091/3.3.90.36.00 – Ficha nº 629 – Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Agronegócios.

### **5 - 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.** Decreto Municipal nº 4.186, de 14 de junho de 2007;

**5.1.6.** Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006;

**5.1.6. Convênio – Ministério do Desenvolvimento Social a Combate à Fome nº 083/2010- SESAN .**

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

### **6 - FORNECIMENTO DE INFORMAÇÕES**

**6.1.** O edital completo da presente licitação poderá ser adquirido pelo interessado junto ao Departamento de Materiais da PMB – Seção de Licitações, sito à Rua Santos Dumont nº 28 - Centro - **Telefones: (18) 3643.6125 / 3643.6126- Fax: (18) 3643.6139**, mediante o pagamento, por meio de guia de recolhimento, da importância de R\$ 5,00 (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 entre 8:00 as 16:00 horas, ou pelo **Fax: (18) 3643.6139**, e ou pelo e-mail [bernadete.pregoeira@birigui.sp.gov.br](mailto:bernadete.pregoeira@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



## *Prefeitura Municipal de Birigui*

Estado de São Paulo  
CNPJ 46.151.718/0001-80

cabendo, portanto, posteriormente, o direito a qualquer reclamação.

### **7 – ENVELOPES DE PROPOSTA E DE DOCUMENTOS**

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

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

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

#### **a) Envelope nº 1 – PROPOSTA:**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI**  
**RAZÃO SOCIAL**  
**PREGÃO N.º .....2010**  
**EDITAL N.º .....2010**  
**DATA E HORA**  
**ENVELOPE N.º 01 - PROPOSTA DE PREÇOS**

#### **b) Envelope n º 02 - DOCUMENTOS**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI**  
**RAZÃO SOCIAL**  
**PREGÃO N.º .....2010**  
**EDITAL N.º .....2010**  
**DATA E HORA**  
**ENVELOPE N.º 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**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 pela Pregoeira ou por membro da Equipe de Apoio.

**7.5** - A Pregoeira poderá solicitar informações complementares, requisitar documentos, bem



## *Prefeitura Municipal de Birigui*

Estado de São Paulo  
CNPJ 46.151.718/0001-80

como tomar outras medidas necessárias ao bom desenvolvimento do certame.

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

7.7 - 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 pela Pregoeira, membros da equipe de apoio e pelos representantes das licitantes, com poderes para tal.

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

**7.9 - 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 a Pregoeira.**

### **7.10. ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA**

7.10.1. 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, devendo conter:

**a)** número do CPF e RG; endereço/CEP, telefone/fax, e-mail da licitante e o número da presente licitação e horário;

**b)** Preço unitário e total, expressos em reais (R\$), com no máximo 2 (duas) casas decimais após a vírgula.

**c)** Validade da proposta, com prazo mínimo de **60 (sessenta) dias** corridos, a contar da data da entrega da proposta.

**d)** Condições de pagamento: O pagamento será realizado no prazo de 05(cinco) dias úteis, após o término mensal da prestação de serviços 30 (dias) e mediante apresentação de RPA – Recibo de Pagamento Autônomo, sem quaisquer rasuras ou emendas, sendo descontado o ISSQN.

**e)** - prazo de duração da prestação de serviço será pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir da data da expedição do Ordem de Serviço.

7.10.2 - Depois de aberta, a proposta se acha vinculada ao processo pelo seu prazo de



## *Prefeitura Municipal de Birigui*

Estado de São Paulo  
CNPJ 46.151.718/0001-80

validade, não sendo permitida sua retirada ou a desistência de participação por parte do proponente.

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

7.10.4 - Se por falha do proponente, a proposta não indicar o prazo de sua validade, esta será considerada válida por 60 (sessenta) dias, independentemente de qualquer outra manifestação.

### **7.11 - ENVELOPE Nº 2 - DOCUMENTOS**

#### **7.11.1 - HABILITAÇÃO**

##### **7.11.1.1- A licitante deverá apresentar xerox autenticada do seguintes documentos:**

- a) - Carteira de identidade (RG);
- b) - Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- c) - Comprovante de inscrição junto ao INSS, como autônomo;
- d) - Comprovante de inscrição no PIS / PASEP ;
- e) - Certidão Negativa de Tributos Mobiliários Municipal;
- f) - Comprovante de residência;
- g) - Certificado de conclusão do curso Técnico Agrícola;
- h) - Carteira de Motorista “ B ”;
- i) - Comprovante de registro na entidade de classe, ou seja, CREA.

#### **7.11.2 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

7.11.2.1- Atestado firmado por pessoas jurídicas de direito público ou privado de bom desempenho anterior dos serviços da mesma natureza licitada.

#### **7.11.3- OUTRAS COMPROVAÇÕES**

7.11.3.1 - Declaração, expressa e sob as penas da lei, nos termos do **ANEXO III** deste Edital.

7.11.3.2- dados para assinatura do Contrato, com nome, nacionalidade, estado civil, CPF, RG, endereço residencial completo e cargo que ocupa na empresa, da pessoa que deverá assinar o Contrato (**modelo – Anexo VI**). Quando não se tratar da própria pessoa física, além da documentação supra, deverá apresentar procuração para tal, no ato de assinatura do mesmo.

7.11.3.3 - A não apresentação da documentação referente ao item 7.11.3.2 **não inabilitará a licitante**, ficando facultado ao Município elaborar o Contrato em nome da própria pessoa física.



## *Prefeitura Municipal de Birigui*

Estado de São Paulo  
CNPJ 46.151.718/0001-80

### **7.12 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO**

7.12.1 - 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.

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

7.12.1.1.1 - As autenticações poderão também ser feitas pela Pregoeira ou membro da equipe de apoio, nos termos do artigo 32 da Lei n.º 8.666/93, no ato de abertura do envelope respectivo, desde que referidas cópias se façam acompanhar dos documentos originais, sendo esses últimos devolvidos, após a autenticação requerida, ao representante legal presente.

### **8- RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES DE PROPOSTAS**

8.1 - 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 20 ( vinte) minutos, sugerindo como modelo o Anexo IV.

8.2 - Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão à Pregoeira 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.

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

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

8.4 - A análise das propostas pela Pregoeira visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

**a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;**

**b) com oferta de preços em patamares manifestamente inexequíveis.**

### **9 - ETAPA COMPETITIVA**

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.



## *Prefeitura Municipal de Birigui*

Estado de São Paulo  
CNPJ 46.151.718/0001-80

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

9.1.3 - 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.

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

9.2 - A Pregoeira convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, em caso de empates de preços o sistema classificará as propostas por ordem do credenciamento.

9.3 - 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 item**.

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

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

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

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

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

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





## *Prefeitura Municipal de Birigui*

Estado de São Paulo  
CNPJ 46.151.718/0001-80

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

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

### **10 - ABERTURA DOS ENVELOPES DE DOCUMENTOS**

10.1. Uma vez encerrada a etapa de lances e verificada a aceitabilidade da proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias, assegurando a este, se já cadastrado junto à Administração, o direito de apresentar a documentação atualizada e regularizada na própria sessão.

10.2 - Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos apresentados 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.

10.3 - A verificação será certificada pela Pregoeira e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

10.3.1 - 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.

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 licitantes legais presentes, pela Pregoeira e sua Equipe de Apoio.

### **11 - CLASSIFICAÇÃO**

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

11.2. Caso a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, a Pregoeira examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de



## *Prefeitura Municipal de Birigui*

Estado de São Paulo  
CNPJ 46.151.718/0001-80

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 e a ele adjudicado o objeto do certame.

11.3. O julgamento e aprovação das propostas, bem como a adjudicação do objeto licitado ao vencedor serão feitos pelo Pregoeiro, cabendo ao Prefeito Municipal a Homologação de todo o processado.

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

11.5 - Toda e qualquer manifestação de recurso dos interessados contra as ofertas, documentos apresentados ou concorrentes deverá ser feita nessa reunião, exclusivamente pelas pessoas credenciadas para representar as empresas.

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

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

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

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.

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

12.2.1 - **somente serão válidos os documentos originais;**

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

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

12.3 - No final da sessão, a licitante que pretender interpor recursos deverá se manifestar imediata e motivadamente a sua intenção na própria sessão pública, com devido registro em ata, abrindo-se então o prazo de 3 (três) dias para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, em balcão, podendo tirar cópias de eventuais documentos mediante pagamento da taxa de emolumentos.



## *Prefeitura Municipal de Birigui*

Estado de São Paulo  
CNPJ 46.151.718/0001-80

12.4 -O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na 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 pela Pregoeira à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

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

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

**12.7.1 - somente serão válidos os documentos originais;**

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

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

12.8 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará a adjudicação para determinar a contratação. Em caso de reforma da decisão a autoridade competente procederá à adjudicação e homologação nos termos da nova decisão.

### **13 – CONTRATO**

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

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

**13.3.** O Contrato poderá ser modificado através de Termo Aditivo nas hipóteses legais

**13.4 -** A Prefeitura poderá prorrogar por iguais e sucessivos períodos a prestação dos serviços, limitado até o final do PAA, ou seja OS/2012, de acordo com o art. 57, inc.II da Lei de Licitações.

**13.5.** Durante a execução do mesmo, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação exigidas no edital.



## *Prefeitura Municipal de Birigui*

Estado de São Paulo  
CNPJ 46.151.718/0001-80

**13.6.** Quando o proponente vencedor não apresentar situação regular durante a execução do contrato ou não assiná-lo no prazo estabelecido no item 13.1. acima, bem como em caso de rescisão, será convocado outro licitante, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observada a ordem de classificação nos termos do item 11.2 deste edital.

### **14 - DA EXECUÇÃO**

**14.1.** O licitante vencedor deverá executar os serviços, objeto desta licitação, por sua conta e risco, nas condições ofertadas, que deverão, todavia, observar as determinações específicas contidas no **Anexo I**, mediante Ordem de Serviço por escrito, emitida pelo órgão competente do Município de Birigui.

### **15 - DOS REAJUSTES**

**15.1.** Após transcorrido o período de 12 (doze) meses de execução do contrato, os preços poderão ser reajustados, a partir do protocolo de requerimento nesse sentido, utilizando-se o índice IPCA-IBGE ou outro índice que venha a substituí-lo, tomando-se por base o mês de início da prestação dos serviços, sempre levando em consideração o período de 12 (doze) meses para cada concessão de reajuste.

### **16 - DA FORMA DE PAGAMENTO**

16.1 - O pagamento será realizado no prazo de até 05(cinco) dias úteis, após o término mensal da prestação de serviços 30 ( dias) e mediante apresentação de RPA – Recibo de Pagamento Autônomo, sem quaisquer rasuras ou emendas, no qual será descontado o ISSQN.

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

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

16.4 – A RPA - Recibo de Pagamento de Autônomo, emitidos em desacordo com a legislação vigente serão devolvidos a proponente vencedora, que obrigará-se a substituí-los na forma exigida.

### **17 - DA RESCISÃO**

17.1.A rescisão contratual será disciplinada no que couber pelos artigos 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/93.

### **18 - DO PRAZO DO CONTRATO**



## *Prefeitura Municipal de Birigui*

Estado de São Paulo  
CNPJ 46.151.718/0001-80

18.1. O Contrato à que se refere o item 13 retro, será celebrado pelo prazo de 12 (doze) meses, a partir do recebimento da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado conforme Cláusula 13.5.

### **19 - DO RECEBIMENTO**

19.1 -O objeto será recebido em conformidade com o **Anexo I** do Edital do Pregão Presencial.

19.2. Na hipótese da não aceitação dos serviços, a CONTRATANTE notificará a CONTRATADA das irregularidades e registrará o fato, sem prejuízo da aplicação da penalidade cabível, indicando as razões da não aceitação, salvo pronta correção.

19.3. No RPA não será aceito preço divergente do constante na Ordem de Serviços e proposta vencedora.

19.4. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade do prestador de serviços pela qualidade e garantia do objeto.

19.5. O recebimento se dará definitivamente, após a verificação da qualidade do serviço executado, e consequente aceitação.

### **20- DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO**

20.1 - A licitante, que convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, 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 a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e no contrato e das demais cominações legais.

20.2 - A recusa injustificada da adjudicatária em aceitar ou retirar a Nota de Empenho dentro do prazo de 03 (três) dias da ciência da homologação/adjudicação 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, em multa pecuniária de 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida.

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

20.3.1 – advertência;

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

20.3.3 - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar



## *Prefeitura Municipal de Birigui*

Estado de São Paulo  
CNPJ 46.151.718/0001-80

com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

20.3.4 - 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 20.3.3 desta cláusula .

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

20.3.5.1 - das sanções estabelecidas no item 20.3, subitens 20.3.1, 20.3.2 e 20.3.3, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação da CONTRATADA;

20.3.5.2 - da sanção estabelecida no item 20.3, subitem 20.3.4, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo ser requerida a reabilitação 02 (dois) anos após a aplicação da pena;

20.4 - O atraso injustificado da prestação de serviço, sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do artigo 86 da Lei n.º 8.666/93, sujeitará a contratada 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.

20.5 - Tudo o que for executado incorretamente e portanto não aceito, deverá ser corrigido com a especificação correta.

20.5.1 - a não ocorrência de sanar no prazo definido, ensejará a aplicação da multa definida no item 20.3 deste edital.

20.6 - As sanções previstas nos itens 20.1, 20.2, 20.3, 20.4 e subitens poderão ser aplicadas cumulativamente de acordo com as circunstâncias do caso concreto.

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

20.7.1 - 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.

## **21 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

21.1 - 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.

21.2 - 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.



## *Prefeitura Municipal de Birigui*

Estado de São Paulo  
CNPJ 46.151.718/0001-80

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

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

21.4 - O Comunicado de Abertura de licitação, bem como resultado do presente certame será divulgado através de publicação no Diário Oficial do Estado, na Imprensa Oficial do Município e site da Prefeitura Municipal de Birigui, endereço: [www.birigui.sp.gov.br](http://www.birigui.sp.gov.br).

21.5 - 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.

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

21.7 - A PREFEITURA se reserva no direito de solicitar à LICITANTE VENCEDORA o aumento ou supressão no fornecimento do objeto em até 25% (vinte e cinco por cento) das quantidades nos mesmos preços unitários, conforme disposto no parágrafo 1º do artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

21.8 - 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.

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

21.10 - Integram o presente Edital:

Anexo I - descrição do objeto do certame;

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

Anexo III - termo de declaração;

Anexo IV - modelo para credenciamento;

Anexo V – dados para assinatura do Contrato;

Anexo VI – Recibo de retirada de edital pela internet

Anexo VII – minuta do Contrato;

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



## *Prefeitura Municipal de Birigui*

Estado de São Paulo  
CNPJ 46.151.718/0001-80

21.12 - Informações complementares que se fizerem necessárias deverão ser procuradas pelo interessado: na Seção de Licitações, na Rua Santos Dumont, n.º 28, Birigui (SP), fone: (18)3643.6126, fax (0xx18) 3643.6139, ou pelo e-mail [bernadete.pregoeira@birigui.sp.gov.br](mailto:bernadete.pregoeira@birigui.sp.gov.br), quando o assunto se relacionar com os termos do presente edital, ou, Secretaria de Agronegócios, telefone (0xx18) 3644.5148, quando a dúvida se relacionar com o objeto licitado.

Birigui, 16 de fevereiro de 2011

.....  
BERNADETE FERRETE FÁVERO  
PREGOEIRA OFICIAL





## *Prefeitura Municipal de Birigui*

Estado de São Paulo  
CNPJ 46.151.718/0001-80

### **ANEXO I**

#### **TERMO DE REFERÊNCIA**

**01- OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE PROFISSIONAL TÉCNICO AGRÍCOLA, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, DESTINADAS A SECRETARIA DE IND. E COM. DE AGRONEGÓCIOS.**

#### **LOTE Nº 01 – PRESTAÇÃO DE SERVIÇO.**

<i>Item</i>	<i>Descrição</i>	<i>Valor Mensal</i>	<i>Valor total p/ 12 meses</i>
1	Prestação de de serviço técnico agrícola		
	Valor total	R\$	R\$

#### **02 – OBRIGAÇÕES DO TÉCNICO AGRÍCOLA:**

- Organizar o agendamento diário de alimentos junto aos agricultores familiares;
- Verificar a qualidade e quantidade de alimentos entregues diariamente;
- Realizar a divisão de alimentos entre as entidades cadastradas no PAA de acordo com os critérios pré estabelecidos pelo coordenador do projeto;
- Acompanhamento a entrega de alimentos às Entidades cadastradas;
- Alimentar as planilhas referentes aos relatórios mensais e trimestrais;
- Auxiliar o engenheiro Agrônomo nas atividades que incentivem a diversificação de cultura entre os agricultora cadastrados no PAA.
- Elaborar relatório identificado problemas que venham a ocorrer na recepção e entrega de alimentos.

#### **03 – PERÍODO DE TRABALHO**

- 40 horas semanais.
- Início: imediato, ou no máximo em 10 dias após receber a ordem de serviço
- Final: 12 (doze) meses, renováveis no máximo até 05/2012, sendo que o último pagamento deve ser efetuado até o dia 30/06/2012.

#### **04 - PERÍODO DE EXPERIÊNCIA**

- 90 dias.



## *Prefeitura Municipal de Birigui*

Estado de São Paulo  
CNPJ 46.151.718/0001-80

### **OBSERVAÇÃO**

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, devendo conter:

**a)**, número do CPF e RG; endereço/CEP, telefone/fax, e-mail da licitante e o número da presente licitação e horário;

**b)** Preço unitário e total, expressos em reais (R\$), com no máximo 2 (duas) casas decimais após a vírgula.

**c)** Validade da proposta, com prazo mínimo de **60 (sessenta) dias** corridos, a contar da data da entrega da proposta.

**d)** O pagamento será realizado no prazo de 05(cinco) dias úteis, após o término mensal da prestação de serviços 30 ( dias) e mediante apresentação de RPA – Recibo de Pagamento Autônomo, sem quaisquer rasuras ou emendas, sendo descontado o ISSQN.

**e)** - prazo de duração da prestação de serviço será pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir da data da expedição do Ordem de Serviço.



## *Prefeitura Municipal de Birigui*

Estado de São Paulo  
CNPJ 46.151.718/0001-80

### ANEXO II

#### **MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.**

#### **“DECLARAÇÃO”**

**À**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI**  
At. – Pregoeira Oficial  
Ref.: Edital n.º ..... - Pregão n.º.....

(Pessoa Física ), estabelecida na ....(endereço completo)...., inscrita no CPF sob n.º ....., neste ato representada pelo seu (pessoa física/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.

Por ser verdade assina a presente

....., ..... de ..... de .....

\_\_\_\_\_  
Nome do responsável/procurador  
Cargo do responsável/procurador  
N.º do documento de identidade

Conta bancária (para depósito) – Banco: \_\_\_\_\_ Ag.: \_\_\_\_\_ Cc. \_\_\_\_\_

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



## *Prefeitura Municipal de Birigui*

Estado de São Paulo  
CNPJ 46.151.718/0001-80

### **ANEXO III**

### **“DECLARAÇÃO”**

**À**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI**  
At. – Pregoeira Oficial  
Ref.: Edital n.º..... - Pregão n.º.....

**OBJETO:** \_\_\_\_\_

### **D E C L A R A Ç ã O**

Em cumprimento as determinações da Lei Federal nº 8.666/93 e Decreto Municipal nº 4.186, de 14 de junho de 2007, DECLARAMOS, para fins de participação no Pregão Presencial acima, que:

- a). Eu \_\_\_\_\_ não estou impedido(a) de contratar com a Administração Pública, direta e indireta;
- b). Não fui declarada inidônea pelo Poder Público, de nenhuma esfera;
- c). Não existe fato impeditivo à minha habilitação;
- d). Não possuo nenhum parente de mandato eletivo no Município de Birigui;

Por ser a expressão da verdade, eu  
\_\_\_\_\_, representante firmo a presente.

\_\_\_\_\_  
DATA

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA E CARIMBO

**OBS:- Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante e anexado ao envelope N.2- DOCUMENTOS**



## *Prefeitura Municipal de Birigui*

Estado de São Paulo  
CNPJ 46.151.718/0001-80

### **ANEXO IV**

#### **(M O D E L O) - CREDENCIAMENTO**

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

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do responsável

Nome:

RG:

Conta bancária (para depósito) – Banco: \_\_\_\_\_ Ag.: \_\_\_\_\_ Cc. \_\_\_\_\_

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



## *Prefeitura Municipal de Birigui*

Estado de São Paulo  
CNPJ 46.151.718/0001-80

### ANEXO VI

#### DADOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO

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

PESSOA FISICA.....
CPF: .....RG.....:
TELEFONE: (....) ..... FAX: (....) .....
ENDEREÇO COMPLETO (logradouro, nº, bairro, cidade, estado):.....
.....
<b>QUEM ASSINARÁ O CONTRATO:</b> (Caso não tenha sido comprovado no processo licitatório poderes para assinatura da respectiva Contrato, será necessário a apresentação de procuração com <u>poderes específicos para assinar contratos</u> ).
<b>NOME COMPLETO:</b> .....
<b>ESTADO CIVIL:</b> ..... <b>NACIONALIDADE:</b> .....
<b>CARGO QUE OCUPA NA EMPRESA:</b> .....
<b>RG</b> (com órgão e estado emissor): ..... <b>CPF:</b> .....
<b>ENDEREÇO / DOMICÍLIO COMPLETO</b> (logradouro, nº, bairro, cidade, estado, cep): .....
.....

**OBS:- Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante e anexado ao envelope N.2- DOCUMENTOS**



## *Prefeitura Municipal de Birigui*

Estado de São Paulo  
CNPJ 46.151.718/0001-80

### **ANEXO VII**

#### **RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET**

(enviar pelo fax: (18)3643.6139)  
(ou e-mail: [bernadete.pregoeira@birigui.sp.gov.br](mailto:bernadete.pregoeira@birigui.sp.gov.br))

PREGÃO (PRESENCIAL) n° \_\_\_\_/2010  
EDITAL N° \_\_\_\_/2010

Pessoa Física:

CPF n°:

Endereço:

e-mail:

Cidade: Estado:

Telefone: Fax:

Obtivemos, através do acesso à página [www.birigui.sp.gov.br](http://www.birigui.sp.gov.br), nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2011.

Nome:

Senhor Licitante,

Visando à comunicação futura entre esta Prefeitura Municipal de Birigui e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo à Seção de Licitações, pelo fax: (18)3643.6139, ou e-mail [bernadete.pregoeira@birigui.sp.gov.br](mailto:bernadete.pregoeira@birigui.sp.gov.br), as cuidados da Pregoeira.

A não remessa do recibo exime a Prefeitura Municipal de Birigui da comunicação, por meio de fax ou e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.