



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

## **EDITAL Nº 026/2017**

### **PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2017**

De conformidade com determinação do Sr. Cristiano Salmeirão, Prefeito do Município de Birigui, por solicitação da Srª Aurea Esteves Serra, Secretária de Educação, a Srª Renata Aparecida Natal Zago, Pregoeira Oficial deste Município, faz público, para conhecimento dos interessados, que acha-se aberta na Prefeitura deste Município, a licitação pública na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2017, REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMUNIZAÇÃO, ERRADICAÇÃO E CONTROLE DE VETORES E PRAGAS URBANAS E DESINFECÇÃO E LAVAGEM DAS CAIXAS DE ESGOTO, DESTINADOS AO DEPARTAMENTO DA CENTRAL MUNICIPAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR - CMAE E CEI DIONÍSIA MIRAGAIA CARMINE, SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES**, pelo tipo menor preço por lote, regida pela Lei Federal nº 10.520/02 de 17 de julho de 2002 e legislação expressa no item 5 deste Edital, em especial pela aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93 e suas atualizações.

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

**A sessão iniciar-se-á às 13h30min no dia 28 de março de 2017.**

#### **1 - DO OBJETO**

1.1. A presente licitação visa à escolha da melhor proposta de **Registro de Preços para contratação de empresa especializada em prestação de serviços de imunização, erradicação e controle de vetores e pragas urbanas e desinfecção e lavagem das caixas de esgoto, destinados ao Departamento da Central Municipal de alimentação Escolar - CMAE e CEI Dionísia Miragaia Carmine, Secretaria de Educação, pelo prazo de 12 (doze) meses, conforme Anexo I.**

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

1.2.1 - A presente licitação deverá ser tipo menor preço por lote, uma vez que a contratação de um único fornecedor garantirá mais eficácia na execução e padronização da qualidade dos serviços, para que não haja prejuízo ao conjunto, e ainda, proporcionando economia de escala, e ainda, reduzindo-se número de veículos e pessoas se direcionando às unidades, assegurando a segurança dos alunos e servidores.



# *Prefeitura Municipal de Birigui*

CNPJ 46.151.718/0001-80



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

1.3. Esta licitação atende a Requisição de Registro de Preços nº 18/2017 da Secretaria de Educação.

1.4 - Estima-se para a presente licitação o valor total de R\$ 11.400,00 (onze mil e quatrocentos reais), nos termos do art. 40, inciso X da Lei Federal n.º 8.666/93, é fixado como preço máximo de aceitabilidade da proposta.

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

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

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

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

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

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

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

**2.6.2 - Tenham em seu quadro societário ou laboral servidores desta Prefeitura, outros agentes vinculados ao Poder Executivo ou Legislativo deste Município, inclusive da**



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

**Administração indireta, bem como quaisquer pessoas que mantenham vinculadas na forma do art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93, do art. 56-A da Lei Orgânica do Município de Birigui e do art. 177, XII e XVIII da Lei Municipal nº 3.040/93.**

### **3 - DO CREDENCIAMENTO**

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

a) tratando-se de representante legal (sócio e proprietário) o estatuto social, contrato social, e suas alterações ou a **última alteração consolidada**, registrado na Junta Comercial, cópia devidamente autenticada, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal Investidura.

b) **tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público, particular (cópias autenticadas) ou documento equivalente (Anexo III - reconhecido firma), da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento Cédula de Identidade ou outro documento equivalente, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga;**

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

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

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

3.2.1 - para se enquadrar na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, a sociedade empresária, a sociedade simples e o empresário a que se refere o artigo 966 da Lei 10.406/02, devidamente registrados no Registro de Empresas Mercantis ou no Registro



# Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE MATERIAIS/ SEÇÃO DE LICITAÇÕES

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

Civil de Pessoas Jurídicas, deverão cumprir as disposições do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/06, além de não incorrer em nenhuma das exceções contidas nos incisos I a X do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/06, atualizada nos termos da Lei Complementar nº 147/2014, ressalvada a hipótese do item 2.2 deste edital.

3.2.2 - ficam desde já advertidos os licitantes que a prática de qualquer ato no sentido de admitir que sua entidade empresarial é empresa de pequeno porte ou microempresa a fim de obter tratamento diferenciado no certame, quando não se enquadrar nos termos do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/06, atualizada nos termos da Lei Complementar nº 147/2014, ou quando estiver inserida nas situações elencadas nos incisos I a X do §4º do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/06, constitui fraude à realização de ato do procedimento licitatório, sujeitando o infrator às penalidades previstas no artigo 93 da Lei n.º 8.666/93.

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

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

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

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

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

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

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

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

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



# *Prefeitura Municipal de Birigui*

CNPJ 46.151.718/0001-80



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

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

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

## **4 – DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**

4.1 - A prestação de serviços será atendida pela dotação orçamentária constante do exercício de 2017, conforme segue:

nº 02.11.01 – 12.306.0051.2.143/3.3.90.39.00– Ficha nº 610 – Secretaria de Educação – Educação Básica e Complementar.

## **5 - SUPORTES LEGAL**

**5.1 - Esta licitação é regulada pelos seguintes dispositivos legais:**

**5.1.1.** Constituição da República Federativa do Brasil;

**5.1.2.** Lei Orgânica do Município de Birigui;

**5.1.3.** Lei Federal nº 10.520/02;

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

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

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

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

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

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

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

## **6 - FORNECIMENTOS DE INFORMAÇÕES**

**6.1 - O edital completo da presente licitação poderá ser adquirido pelo interessado junto a Seção de Licitações, localizada na Rua Santos Dumont nº 28 – Centro – Birigui/SP– Telefones: (18) 3643.6125, mediante o pagamento, por meio de guia de recolhimento, da**



# Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE MATERIAIS/ SEÇÃO DE LICITAÇÕES

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

importância de R\$ 25,00 (vinte cinco reais) ou gratuitamente através de “download” junto ao “sítio virtual” desta prefeitura, na Internet, no endereço de acesso <http://www.birigui.sp.gov.br>.

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

## **7 - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.**

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

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

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

### **a) Envelope nº 1 – PROPOSTA DE PREÇOS**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI**

**RAZÃO SOCIAL**

**PREGÃO N.º .....2017**

**EDITAL N.º .....2017**

**DATA E HORA**

**Envelope nº 01 – Proposta Comercial**

### **b) Envelope nº 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**





# *Prefeitura Municipal de Birigui*

CNPJ 46.151.718/0001-80



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

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI**

### **RAZÃO SOCIAL**

**PREGÃO N.º .....2017**

**EDITAL N.º .....2017**

### **DATA E HORA**

### **Envelope nº 02 - Documentação**

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

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

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

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

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

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

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

## **7.11 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE DA PROPOSTA**

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

- a) - identificação completa da licitante, nome, endereço e número do CNPJ;



## Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80



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

- b) - número do Edital e do Pregão;
- c) descrição precisa do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações do Anexo I;
- d) preço unitário e total, expresso em reais (R\$), com no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula, para o objeto ofertado, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, tais como: impostos, taxas, fretes, materiais, equipamentos, ferramentas, mão de obra, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o objeto da presente licitação, CIF - CLASSIFICAÇÃO INTERNACIONAL DE FUNCIONALIDADES/BIRIGUI-SP;
- e) **Condições da execução para o lote 01: até 10 dias corridos a contar do recebimento da Ordem de Serviço (OS) pelo prestador de serviço. A licitante vencedora deverá entrar em contato com o Diretor da Central Municipal de Alimentação Escolar, Sr. Fernando Bernabé Abrahão, visando organizar um cronograma de execução/aplicação, nas caixas de esgoto e lavagem e desinfecção das caixas d'água na CEI e CMAE;**
- OBS: O prazo de execução de serviços admite prorrogação, mantidas as demais cláusulas, se, antes da sua expiração, a contratada ou detentora protocolar requerimento escrito, juntando provas lícitas e legítimas da ocorrência de algum dos motivos do art. 57, § 1º da Lei Federal nº 8.666/93.**
- f) **Locais da execução do serviço: DEPTO. DA CENTRAL MUNICIPAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR, localizada na Rua Consolação nº 1051 – Bairro Jandaia; e CEI DIONISIA MIRAGAIA CARMINE, localizada na Rua Canadá nº 301 - Bairro Jardim Clayton (Cozinha, almoxarifado de alimentos e áreas adjacentes de acesso a cozinha);**
- g) **Período da Execução do serviço, execução/aplicação nas caixas de esgoto e lavagem e desinfecção da caixa d'água: Deverá ser executado de 03 (três) em 3 (três) meses perfazendo um total de 04 (quatro) prestações de serviço para 12 (doze) meses.**
- h) **A licitante vencedora será, exclusivamente, responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, seja por atos seus, de seus empregados ou prepostos, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Administração;**
- i) **Condições de pagamento, com prazo de 10 (dez) dias úteis após a execução dos serviços, mediante apresentação de relatório dos serviços prestados e respectiva nota fiscal/fatura, devidamente assinada pela Secretaria requisitante. O ISS sobre cada fatura será retido na fonte, conforme Lei Complementar nº 9 de 29/12/2003;**
- j) **A licitante deverá apresentar termo de visita técnica expedida pelo Diretor da Central Municipal de Alimentação Escolar- Sr. Fernando Bernabé Abrahão ou do servidor designado por ele, conforme exigência na Cláusula 22 deste Edital;**





## Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80



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

**k) A licitante deverá apresentar declaração da própria proponente informando possuir instalações, pessoal e estrutura de suporte para troca de informações (orais e redigidas) com a Administração e equipamentos específicos para a execução do serviço, suficientes para atender prontamente às demandas inerentes ao objeto a ser contratado;**

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

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

### **7.15 DO CONTEÚDO DO ENVELOPE 'DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO'**

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

#### **7.15.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- a) Registro comercial, no caso de *empresa individual*, ou o *Certificado previsto no Artigo 23 da Resolução CGSIM nº 16, de 17 de dezembro de 2009, se for o caso;*
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de *sociedades comerciais;*
- c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de *sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea "b", deste subitem;*
- d) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de *sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;*
- e) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de *empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país*, quando a atividade assim o exigir.

#### **7.15.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

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

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



## *Prefeitura Municipal de Birigui*

CNPJ 46.151.718/0001-80



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE MATERIAIS/ SEÇÃO DE LICITAÇÕES

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

7.15.2.3 - Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se a licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

- a)** Nacional através de certidão conjunta emitida pela RFB e PGFN, abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei no 8.212, de 24 de julho de 1991;
- b)** Estadual (no mínimo, no que se refere ao ICMS), do domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;
- c)** Municipal (no mínimo, no que se refere a tributos mobiliários), do domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado.
- d)** Prova de regularidade para com o FGTS, através de Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), demonstrando situação regular quanto aos recolhimentos.
- e)** - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943." (NR) ;

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

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

OBS3: Não havendo regularização nos termos contidos na OBS2, ocorrerá a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no edital, sendo facultado convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato ou revogar a licitação, nos termos do artigo 43, § 2º, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, atualizada pela Lei Complementar nº 147/2014.

### **7.15.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

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

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



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

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

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

#### **7.15.7 - OUTRAS COMPROVAÇÕES**

**7.15.7.1 - Sob pena de desclassificação e de sofrer as sanções previstas neste edital, conforme o art. 7º da Lei Federal 10.520/02, a licitante vencedora deverá apresentar, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do encerramento da sessão pública em questão, (ressalvada a possibilidade de apresentação dos documentos abaixo mencionados, no dia do certame, caso a licitante já o possua), seguintes documentos:**

7.15.7.2 - Apresentação de Alvará de Licença Ambiental ou termo equivalente, expedido pela Autoridade Ambiental competente, dentro do prazo de validade e compatível com o objeto lícitado;

7.15.7.3 - Apresentação de Alvará de Licença Sanitária ou termo equivalente, expedido pela Autoridade Sanitária competente, dentro do prazo de validade e compatível com o objeto lícitado;

7.15.7.4 - Certidão de Registro de Pessoa Jurídica, expedida pelo Conselho Profissional competente, para serviços de controle de vetores e pragas urbanas, desinsetização, desratização e similares;

7.15.7.5 - Certidão de registro do Responsável Técnico no Conselho Regional competente na qual conste atestado de responsabilidade técnica em serviço de controle de vetores e pragas com características pertinentes e compatíveis com o objeto lícitado;

7.15.7.6 - Declaração do Responsável Técnico, devidamente habilitado para o exercício das funções relativas às atividades pertinentes ao controle de vetores e pragas urbanas, de que acompanhará e se responsabilizará pelos serviços prestados durante todo o período da contratação;

**7.15.7.7 - De acordo com a Resolução - RDC nº 18, de 29 de fevereiro de 2000 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária, são habilitados para o exercício das funções relativas às atividades pertinentes ao controle de vetores e pragas urbanas**



## Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE MATERIAIS/ SEÇÃO DE LICITAÇÕES

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

**os seguintes profissionais: biólogo, engenheiro agrônomo, engenheiro florestal, engenheiro químico, farmacêutico, médico veterinário e químico;**

7.15.8 – A licitante vencedora deverá entregar todos os documentos exigidos nos subitens 7.15.7.2, 7.15.7.3, 7.15.7.54, 7.15.7.5 e, 7.15.7.6 no prazo estabelecido no item **7.15.7.1**, por meio de protocolo no: Departamento da Central Municipal de Alimentação Escolar, localizada na Rua Consolação nº 1.051 – Bairro Jandaia, Birigui – SP, no horário das 07:30 h às 11:00 h e das 13:00 h às 16:00 h, onde a Comissão Especial nomeada Pela Portaria nº 52/2015 irá analisar, e, após a análise serão enviadas a Seção de Licitações cópias para instrução do processo. O processo somente será homologado e emitido as Atas de Registro de Preços após a análise dos documentos supracitados.

7.15.8.1 – Será divulgado através de publicação na Imprensa Oficial do Estado e em Jornal de grande circulação regional o resultado do parecer descrito na cláusula anterior, que será disponibilizado às interessadas no site da Prefeitura Municipal de Birigui ([www.birigui.sp.gov.br](http://www.birigui.sp.gov.br)), podendo a empresa reprovada na análise do respectivo documento interpor recurso administrativo contra a decisão.

7.15.8.2 – A interposição de recurso deverá ocorrer no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, na forma prevista na Cláusula 12 e seguintes deste Edital, dirigido à Comissão que efetuou o julgamento, que poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-la devidamente informada à Autoridade Superior;

7.15.8.3 – O prazo de início do recurso começará a partir do primeiro dia útil subsequente à publicação e disponibilização do parecer conclusivo no site da Prefeitura Municipal de Birigui.

### 7.16 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

7.16.1 - 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;

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

7.16.1.1.1 - 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.

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

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



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

7.16.2.2 - O Certificado de Registro Cadastral não substitui os documentos relacionados nos subitens 7.15.2.4, "a"; "b"; "c"; "d"; "e"; 7.15.3.1 e 7.15.3.2 devendo ser apresentados por todos os licitantes.

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

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

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

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

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

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

- a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;
- b) com oferta de preços em patamares manifestamente inexequíveis, nos termos dos arts. 44, § 3º e 48, II, § 1º, alíneas "a" e "b".

## **9- ETAPAS COMPETITIVAS**

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

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

9.3 - As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

- a) seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;
- b) Não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas no item anterior à etapa de lances verbais será aberta com os autores das melhores propostas, quaisquer que sejam os preços ofertados.



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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





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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.3 - Para aferir o exato cumprimento das condições estabelecidas no item 7.15.2 e subitens a Pregoeira, se necessário, diligenciará junto ao Órgão emissor do Certificado de Registro Cadastral apresentado.

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



# *Prefeitura Municipal de Birigui*

CNPJ 46.151.718/0001-80



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE MATERIAIS/ SEÇÃO DE LICITAÇÕES

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

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

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

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

## **11- CLASSIFICAÇÃO**

11.1. Encerrada a etapa competitiva de lances e constatado o atendimento pleno das exigências de aceitabilidade da proposta e habilitação fixadas no edital, o licitante de proposta de menor preço será declarado vencedor, sendo que o processo será homologado após o recebimento de ofício do Diretor do Departamento da Central Municipal de Alimentação Escolar, informando que a vencedora entregou todos os documentação exigida no item 7.15.8 e obteve aprovação.

11.1.1. No entanto, se for verificada prejudicada a competitividade motivada pela participação de único licitante, única proposta válida, ausência de lances ou disputa simulada, em um ou mais itens do Pregão, independentemente do valor final ser igual ou menor que o valor de referência, deverá o Pregoeiro verificar a aceitabilidade do preço mediante consulta aos meios disponíveis que garantam ao final a razoabilidade do valor ofertado comparado aos preços praticados pelo mercado.

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

11.2. Caso a oferta não seja aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, a Pregoeira examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor do pregão, sendo que o processo será homologado após o recebimento de ofício do Diretor do Departamento da Central Municipal de Alimentação Escolar, informando que a vencedora entregou todos os documentação exigida no item 7.15.8 e obteve aprovação.

11.2.1- Conhecida a vencedora, a Pregoeira consultará as demais classificadas se podem fornecer ao preço da mesma, mantidas as quantidades ofertadas, em caso de recusa em assinar a Ata de Registro de Preços, rescisão contratual, ou então, quando tiver esgotado a capacidade de fornecimento da primeira registrada.

11.3 - As licitantes que aceitarem a proposta acima terão seus envelopes n.º 02 abertos, decidindo-se sobre as respectivas habilitações, observadas as disposições do item 10.2 supra. As habilitadas serão incluídas na ata do pregão, observada a ordem de classificação, a



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

que alude o subitem 11.1 supra, caso seja necessária uma contratação futura com as mesmas.

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

11.5 - 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.

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

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

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

12.1.1 – A resposta ao pedido de esclarecimento será divulgada no sitio virtual indicado na Cláusula 23.4 deste Edital.

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

12.1.3 – O resultado de julgamento da impugnação será publicado na forma da Cláusula 23.5 deste Edital.

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

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

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

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

12.3 - No final da sessão, a licitante que pretender interpor recursos deverá se manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, na própria sessão pública, com devido registro em ata, abrindo-se então o prazo de 3 (três) dias para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número



## *Prefeitura Municipal de Birigui*

CNPJ 46.151.718/0001-80



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE MATERIAIS/ SEÇÃO DE LICITAÇÕES

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

de dias, a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, em balcão, podendo tirar cópias de eventuais documentos mediante pagamento da taxa de emolumentos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **13- DO REGISTRO DE PREÇOS E ASSINATURA DA ATA.**

13.1- 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.



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

13.2 - As licitantes classificadas nos termos da presente licitação *serão convocadas para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da data de convocação, assinar a Ata de Registro de Preços (Anexo VI). O prazo para assinatura poderá ser prorrogado por uma única vez, por igual período, desde que solicitado por escrito pela adjudicatária durante seu transcurso, e comprovado motivo justo, aceito pela Administração.*

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

13.4- O prazo de validade da ata de registro de preços não poderá ser superior a 01 (um) ano. Já em relação ao tempo de vigência dos contratos decorrentes da ata, ficará adstrito ao que dispõe o Art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93.

13.5— O Cancelamento do registro de preços ocorrerá nas hipóteses e condições estabelecidas no artigo 12 do Decreto Municipal nº 3.673, de 06 de janeiro de 2.004.

13.6 - A execução do objeto desta licitação, será efetuada conforme solicitação da **Secretária de Educação**, mediante ordens de serviço a serem expedidas; correndo por conta da Contratada as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários.

#### **14- DAS CONTRATAÇÕES**

14.1 - A prestadora de serviços do objeto incluído na ata de registro de preços estará obrigada a celebrar contrato, ou instrumento equivalente quando a Secretaria Requisitante expedir a Ordem de Serviço, nas condições estabelecidas no ato convocatório, nos respectivos anexos e na própria Ata.

14.2 - 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 assegurada ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.

**14.3 - Quando da necessidade do objeto, a Administração expedirá Ordem de Serviço, dentro dos quantitativos a que a fornecedora se encontra obrigada e dos preços registrados.**

**14.4 - 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 certidões de regularidade para com o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Justiça do Trabalho, sob pena da contratação não se concretizar.**



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

14.5 - Se as certidões anteriormente apresentadas para habilitação ou constantes do cadastro estiverem dentro do prazo de validade, a fornecedora ficará dispensada da apresentação delas.

14.6 - Com o recebimento da Ordem de Serviço 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.

## **15 – DA EXECUÇÃO E OBRIGAÇÃO DA DETENDORA**

15.1 - A licitante vencedora deverá proceder a prestação de serviço do 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.

## **16 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

16.1 – A Prefeitura Municipal exercerá a fiscalização, ficará assegurado o direito de exigir o cumprimento de eficiência no trabalho e também das normas técnicas de execução dos serviços através de seu Departamento competente da Secretaria de Saúde.

16.2 - A fiscalização ficará assegurada o direito de exigir o cumprimento integral das quantidades mensais (Anexo I) acordadas neste Edital e também das normas técnicas de execução dos serviços.

16.3 - O Gerenciamento dos atendimentos e das atividades executadas ficará a cargo da Secretaria Municipal de Educação, com responsáveis indicados pela mesma;

## **17 - DO COMPROMISSO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.**

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

**a)** o direito de exigir a execução dos serviços dentro das condições estipuladas no Edital, na Ata de Registro de Preços e na Proposta;

**b)** o direito de rescindir os respectivos compromissos de execução sempre que o preço registrado for superior ao praticado no mercado;

17.2 - Serão considerados como direitos e deveres da detentora da ata de registro de preços da execução dos serviços, futura contratada, além de outros estabelecidos na legislação em vigor:





## Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE MATERIAIS/ SEÇÃO DE LICITAÇÕES

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

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

b) o direito de receber no prazo devido o pagamento pelo objeto regularmente fornecido, no valor constante da Ordem de Serviço, em conformidade com a Ata de Registro de Preços;

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

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

e) o direito de requerer a manutenção do equilíbrio econômico financeiro, conforme a "Cláusula 21".

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

**17.4.** Correrão exclusivamente por conta da detentora da ata de registro de preços, futura Contratada, quaisquer tributos, taxas ou preços públicos devidos.

### 18 - DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DO RECEBIMENTO DO OBJETO

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

18.2 - 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.

18.3 - A CONTRATADA deverá refazer os serviços conforme determinação da fiscalização da Secretaria de Educação.

18.4 - Na Nota Fiscal não será aceito preço divergente do constante na Ordem de Serviços e proposta vencedora.

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

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

### 19 - DA FORMA DE PAGAMENTO



# *Prefeitura Municipal de Birigui*

CNPJ 46.151.718/0001-80



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

19.1 - O pagamento será mensalmente no prazo de até **15 (quinze) dias úteis após** a prestação dos serviços solicitado, mediante apresentação de relatório dos serviços executados e conferidos pela Secretaria de Educação, da respectiva apresentação da Nota Fiscal Eletrônica devidamente informados no corpo das Notas Fiscais emitidas, bem como o número do empenho, documentos fiscais e de cobrança, nos quais deverão constar: do objeto, número do respectivo empenho de acordo com cada Ordem de Serviço (OS) além dos dados bancários, tudo sem quaisquer rasuras ou emendas.

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

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

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

19.4 - 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.

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

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

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

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

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

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

## **21 - DA ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA, DO REAJUSTE DE PREÇOS E DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO**

21.1 - A manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do Contrato poderá ser solicitada pelas partes, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ain-



## *Prefeitura Municipal de Birigui*

CNPJ 46.151.718/0001-80



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE MATERIAIS/ SEÇÃO DE LICITAÇÕES

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

da em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extra contratual, ficando a cargo da interessada a apresentação de todo tipo de prova da ocorrência, sem o que o pedido não será aceito (Art. 37, inciso XXI da CF c.c. Art. 15, parágrafo 3º, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/1993).

21.2 - Caso o pagamento da parcela não seja efetuado no vencimento pela falta do documento que deveria ter sido fornecido pela CONTRATADA, e isso motivar o bloqueio de entrega do objeto, esta incorrerá nas penalidades previstas na Cláusula 20 deste edital.

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

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

21.3.2 - O objeto deverá ser executado pelo preço efetivamente pactuado. No caso de a contratada solicitar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato somente será concedido, a partir do requerimento devidamente protocolado, abrangendo as OS's (Ordem de Serviço) emitidas e entregues a partir da data do protocolo.

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

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

## **22 – VISITA TÉCNICA**

**22.1 - A licitante deverá visitar os locais onde será executados os serviços objeto para formulação das propostas.**

**22.2 — A visita técnica deverá ser agendada na Central Municipal de Alimentação Escolar com a Diretor Central Municipal de Alimentação Escolar – Sr. Fernando Bernabé Abrahão ou com o servidor por ele designado, pelo telefone (18) 3644.8899.**

**22.3 - A visita técnica deverá ser realizada até 03 (três) dias antes da data da realização do Pregão, ou seja, até o dia 23/03/2017 ocasião em que a Diretor Central Municipal de Alimentação Escolar ou servidor por ela indicado, acompanhará o licitante e expedirá o respectivo atestado de visita técnica.**



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

## **23 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

23.1 - 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.

23.2 - 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.

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

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

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

23.5 - 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.

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

23.7 - 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.

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

23.9 - Integram o presente Edital:

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

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

Anexo III - modelo para credenciamento;

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

Anexo V – dados para assinatura da Ata e eventual contrato;

Anexo VI – minuta da Ata;

Anexo VII – decreto municipal nº 5.385/2015;

Anexo VIII - termo de ciência e notificação;



## *Prefeitura Municipal de Birigui*

CNPJ 46.151.718/0001-80



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE MATERIAIS/ SEÇÃO DE LICITAÇÕES

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

Anexo IX - cadastro do responsável.

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

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

Birigui, 09 de março de 2017.

-----  
Cristiano Salmeirão  
Prefeito Municipal

-----  
Renata Aparecida Natal Zago  
Pregoeira Oficial



## **ANEXO I**

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMUNIZAÇÃO, ERRADICAÇÃO E CONTROLE DE VETORES E PRAGAS URBANAS E DESINFECÇÃO E LAVAGEM DAS CAIXAS DE ESGOTO, DESTINADOS AO DEPARTAMENTO DA CENTRAL MUNICIPAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR - CMAE E CEI DIONÍSIA MIRAGAIA CARMINE, SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

---

#### **Lote1- PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NO CEI E CMAE**

##### **Item 01 – 04 Unidades**

PRESTAÇÃO DE SERVIÇO - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUTAR SERVIÇO DE IMUNIZAÇÃO, ERRADICAÇÃO E CONTROLE DE VETORES E PRAGAS URBANAS, NA COZINHA E CAIXAS DE ESGOTO E INSPEÇÃO (DEDETIZAÇÃO, DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, LIMPEZA, DESINFECÇÃO) E LAVAGEM DAS CAIXAS D'ÁGUA, COM FORNECIMENTO DE MÃO-DE-OBRA, PRODUTOS QUÍMICOS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS NO **DEPARTAMENTO DA CENTRAL MUNICIPAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR**

##### **Item 02 – 04 unidades**

PRESTAÇÃO DE SERVIÇO - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUTAR SERVIÇO DE IMUNIZAÇÃO, ERRADICAÇÃO E CONTROLE DE VETORES E PRAGAS URBANAS NA COZINHA E CAIXAS DE ESGOTO E INSPEÇÃO NO **CEI DIONÍSIA MIRAGAIA CARMINE**, COM FORNECIMENTO DE MÃO-DE-OBRA, PRODUTOS QUÍMICOS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS.

**Obs.: Colocar valor por item: unitário, total e valor total do lote**

---

### **OBSERVAÇÃO**

#### **PRODUTOS, EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E INSTRUMENTOS:**

- Caberá à Contratada o fornecimento dos produtos, equipamentos, ferramentas e instrumentos necessários e suficientes à eficiente execução do contrato, comprometendo-se a empregar na execução dos serviços apenas materiais de qualidade superior, ou seja, gel, pó químico, inseticida, iscas, conforme a praga e vetor a ser combatidos, devidamente reconhecidos, atestados e aprovados pelos órgãos de controle sanitários Federal, Estadual e, se for o caso, Municipal;





SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE MATERIAIS/ SEÇÃO DE LICITAÇÕES

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

- Todo produto utilizado deverá estar aprovado pelos órgãos públicos e ser inócuo à saúde humana, e os equipamentos, ferramentas e instrumentos deverão estar em bom estado de conservação;
- Não deve ser permitida a aplicação de produtos que causem danos aos mobiliários, aos equipamentos, instalações, caixas d'água, provoquem alergias ou sejam nocivos, sob qualquer forma, à saúde das pessoas, seja dos próprios trabalhadores, dos servidores ou dos usuários do órgão público;

**EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

- A Licitante vencedora executará os serviços necessários à prevenção e eliminação de ratos, baratas, cupins, formigas, pulgas e outros insetos porventura existentes nos locais, de acordo com o estabelecido na legislação pertinente, com emprego de pessoal, produtos, equipamentos, ferramentas e instrumentos suficientes a assegurar plena eficácia da execução, sob sua inteira responsabilidade, observadas as diretrizes emanadas da contratante, no que se refere a horários e acesso às áreas em que serão efetivados.

**Obs:**

- 1- Os produtos aplicados deverão ter seus efeitos garantidos pelo prazo mínimo de 03 (três) meses e serem aprovados pelos órgãos controladores do Governo.
- 2- A Contratada deverá refazer o serviço de controle de pragas e vetores nas áreas em que for verificada a ineficácia dos serviços prestados, sem ônus extras para a Contratante.
- 3- Designar um profissional (nome e telefone) para acompanhar e se responsabilizar pela execução dos serviços;
- 4- Proceder à Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), no Conselho Profissional, dos serviços prestados ao Contratante, no início do contrato, antes da emissão da ordem de serviço, e sua complementação, nas hipóteses de prorrogação ou alteração contratual ou, ainda, quando da eventual substituição do responsável técnico pelos serviços;
- 5- Enviar com antecedência aos locais de aplicações, conforme cronograma, o receituário, com assinatura do Responsável Técnico, contendo todas as recomendações necessárias, inclusive os antídotos dos produtos, para informações médicas; bem como, relatório especificando: produto a ser aplicado, Princípio Ativo, Dose, EPIs, Hora de Aplicação com assinatura do Responsável Técnico, nome dos Técnicos de Aplicação;
- 6- Obedecer às normas de segurança e medicina do trabalho para esse tipo de atividade, ficando por conta da contratada o fornecimento, antes do início da execução dos serviços, dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI's;
- 7- Executar todos os serviços com obediência às normas de segurança e medicina do trabalho e com esmero e correção, devendo refazer todo o serviço quando for constatada pela Contratante a ineficácia do serviço prestado, sejam os já realizados ou os em execução, sem ônus para a Contratante e sem acréscimo do prazo contratual;



## Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE MATERIAIS/ SEÇÃO DE LICITAÇÕES

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

8- Fixar em local visível o “comprovante de execução dos serviços” imediatamente à execução dos trabalhos;

9- Emitir até 2 (dois) dias após a conclusão dos serviços a certificação dos mesmos, à Contratante;

**10- Apresentar Relatório dos Serviços, juntamente com a(s) Nota(s) Fiscal(is) correspondentes, informando, discriminadamente: locais, datas do início e término das aplicações dos produtos saneantes desinfestantes, a fim de possibilitar o atestamento pela licitante vencedora do cumprimento dos prazos e condições previstas no Edital.**

---

### OBSERVAÇÃO

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

a) identificação completa da licitante, nome, endereço e número do CNPJ;

b) número do Edital e do Pregão;

c) Descrição precisa do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações do Anexo I;

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

**e) Condições da execução para o lote 01: até 10 dias corridos a contar do recebimento da Ordem de Serviço (OS) pelo prestador de serviço. A licitante vencedora deverá entrar em contato com o Diretor da Central Municipal de Alimentação Escolar, Sr. Fernando Bernabé Abrahão, visando organizar um cronograma de execução/aplicação, nas caixas de esgoto e lavagem e desinfecção das caixas d'água na CEI e CMAE;**

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



## *Prefeitura Municipal de Birigui*

CNPJ 46.151.718/0001-80



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE MATERIAIS/ SEÇÃO DE LICITAÇÕES

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

**f) Locais da execução do serviço:** EPTO. DA CENTRAL MUNICIPAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR, localizada na Rua Consolação nº 1051 – Bairro Jandaia; e CEI DIONISIA MIRAGAIA CARMINE, localizada na Rua Canadá nº 301 - Bairro Jardim Clayton **(Cozinha, almoxarifado de alimentos e áreas adjacentes de acesso a cozinha);**

**g) Período da Execução do serviço, execução/aplicação nas caixas de esgoto e lavagem e desinfecção da caixa d'água:** Deverá ser executado de 03 (três) em 3 (três) meses perfazendo um total de 04 (quatro) prestações de serviço para 12 (doze) meses.

**h) A licitante vencedora será, exclusivamente, responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, seja por atos seus, de seus empregados ou prepostos, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Administração;**

**i) Condições de pagamento, com prazo de 10 (dez) dias úteis** após a execução dos serviços, mediante apresentação de relatório dos serviços prestados e respectiva nota fiscal/fatura, devidamente assinada pela Secretaria requisitante. O ISS sobre cada fatura será retido na fonte, conforme Lei Complementar nº 9 de 29/12/2003;

**j) A licitante deverá apresentar termo de visita técnica expedida pelo Diretor da Central Municipal de Alimentação Escolar- Sr. Fernando Bernabé Abrahão ou do servidor designado por ele, conforme exigência na Cláusula 22 deste Edital;**

**k) A licitante deverá apresentar declaração da própria proponente informando possuir instalações, pessoal e estrutura de suporte para troca de informações (orais e redigidas) com a Administração e equipamentos específicos para a execução do serviço, suficientes para atender prontamente às demandas inerentes ao objeto a ser contratado;**

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



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

**ANEXO II**

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

**“DECLARAÇÃO”**

**À**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI**

At. – Pregoeira Oficial

Ref.: Edital n.º ..... - Pregão n.º.....

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

- a) Que inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação citada, que não foi declarada inidônea pela Administração Pública de qualquer esfera, ou suspensão de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar a ocorrência de fatos supervenientes;
- b) Que esta em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do Artigo 7º da Constituição Federal, e, para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos
- c). Não mantém vínculos na forma do art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93, arts. 56-A da Lei Orgânica do Município de Birigui e art. 177, XII e XVIII da Lei Municipal nº 3.040/93, com suas alterações. Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).
- d). Não possuímos entre nossos proprietários, nenhum titular de mandato eletivo no Município de Birigui;

Por ser verdade assina a presente

..... de ..... de .....

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

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



# Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80



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

## ANEXO III

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

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

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

Assinatura do responsável pela empresa

Nome:

RG:

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



## *Prefeitura Municipal de Birigui*

CNPJ 46.151.718/0001-80



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

### **ANEXO IV**

#### **MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**DECLARO**, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa \_\_\_\_\_ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº \_\_\_\_\_ é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, atualizada nos termos da Lei Complementar nº 147/2014, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do Pregão Presencial nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, realizado pela Prefeitura Municipal de Birigui/SP.

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

\_\_\_\_\_  
Assinatura do sócio/proprietário  
Nome do sócio/proprietário  
RG nº \_\_\_\_\_

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





# Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80



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

## ANEXO V

### DADOS PARA ASSINATURA DA ATA E EVENTUAL CONTRATO

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

Seu teor é de exclusiva responsabilidade da empresa licitante.

**RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE:**.....

**CNPJ:** .....**INSC. ESTADUAL:**.....**INSC. MUNICIPAL:**.....

**TELEFONE:** (....) ..... **FAX:** (....) .....

**ENDEREÇO COMPLETO (logradouro, nº, bairro, cidade, estado):**.....

#### **SÓCIO(S) REPRESENTANTE(S) DA EMPRESA – ADMINISTRAÇÃO:**

##### **1 - NOME COMPLETO:**

**RG** (com órgão e estado emissor): ..... **CPF:**.....

##### **2 - NOME COMPLETO:**

**RG** (com órgão e estado emissor) :..... **CPF:** .....

#### **QUEM ASSINARÁ O CONTRATO:**

(Caso não tenha sido comprovado no processo licitatório poderes para assinatura do respectivo Contrato, será necessário a apresentação de procuração com poderes específicos para assinar o contratos).

**NOME COMPLETO:** .....

**ESTADO CIVIL:** ..... **NACIONALIDADE:** .....

**CARGO QUE OCUPA NA EMPRESA:** .....

**RG** (com órgão e estado emissor): ..... **CPF:** .....

**ENDEREÇO / DOMICÍLIO COMPLETO (logradouro, nº, bairro, cidade, estado, cep):**

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