



## *Prefeitura Municipal de Birigui*

CNPJ 46.151.718/0001-80

### **PREÂMBULO**

**EDITAL N.º 254/2019**

**PREGÃO PRESENCIAL para REGISTRO DE PREÇOS N.º 185/2019**

**\*\*\*LICITAÇÃO MODO EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL PARA TODOS OS ITENS DO ANEXO I.\*\*\***

**TIPO DA LICITAÇÃO: MENOR PREÇO POR ITEM.**

**DATA DA REALIZAÇÃO: 04/11/2019 a partir das 08:00 horas**

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

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE INFORMÁTICA, DESTINADOS AO ALMOXARIFADO CENTRAL DESTA MUNICIPALIDADE, SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO ANEXO I.**

O Sr. Cristiano Salmeirão, Prefeito Municipal do Município de Birigui-SP, torna público que se acha aberta, nesta unidade, a licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, objetivando o **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE INFORMÁTICA, DESTINADOS AO ALMOXARIFADO CENTRAL DESTA MUNICIPALIDADE, SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO ANEXO I** do Edital, que será regida pela Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal n.º 4.186, de 14 de junho de 2007, Lei Municipal 4.292 de 23 de dezembro de 2003 e Decreto Municipal n.º 3.673, de 06 de janeiro de 2.004, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

Esta licitação atende à Requisição de Registro de Preços de n.º 291 de 2019, provenientes da Secretaria Municipal de Administração autora e responsável pelos descritivos dos itens ora licitados, conforme Portaria n.º 52/2019, assinaturas constantes na mencionada Requisição de e Planilha de Registro de Preços, integrantes do presente processo licitatório.

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

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

**A sessão de processamento do Pregão será realizada na data de quatro de novembro de 2019, a partir das 08:00 horas, na sala de reuniões da Seção de Licitações, localizada na Rua Santos Dumont, n.º 28 – Centro – Birigui/SP, e será conduzida pelo Pregoeiro, com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.**

### **I – DO OBJETO**

1.1 – A presente licitação visa à escolha da melhor proposta para o **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE INFORMÁTICA, DESTINADOS AO ALMOXARIFADO**



**CENTRAL DESTA MUNICIPALIDADE, SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO ANEXO I.**

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

## **II - DA PARTICIPAÇÃO**

**2.1 – Somente poderão participar microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital.**

2.2 – Quando a participante tratar-se de microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar junto ao credenciamento, declaração assinada pelo contador da empresa, ou pessoa responsável que comprove tal opção, ou outro documento equivalente (Anexo IV).

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

2.3 – Não será admitida nesta licitação a participação de:

2.3.1 – Empresa penalizada com suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Birigui ou declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública (Precedente: Acórdão nº 2242/2013, do Plenário do TCU).

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

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

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

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

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



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

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

### **III – DO CREDENCIAMENTO**

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

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

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

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



d) declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte, visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº. 123/06, atualizada nos termos da Lei Complementar nº 147/2014 e Lei Complementar nº 155/2016, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no Anexo IV deste Edital, a qual 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 das Leis Complementares nº 147/2014 e nº 155/2016, a qualidade de microempresa ou empresa de pequeno porte deverá estar expressa no documento apresentado em cumprimento ao item 3.1, alínea “a”, caso não conste neste documento, poderá ser comprovada através de declaração simplificada da junta comercial do estado correspondente, ou outro documento equivalente.

3.2.1 – para se enquadrar na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, a sociedade empresária, a sociedade simples e o empresário a que se refere o artigo 966 da Lei 10.406/02, devidamente registrados no Registro de Empresas Mercantis ou no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, deverão cumprir as disposições do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/06, além de não incorrer em nenhuma das exceções contidas nos incisos I a X do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/06, atualizada nos termos das Leis Complementares nº 147/2014 e nº 155/2016, ressalvada a hipótese do item 2.2 deste edital.

3.2.2 – ficam desde já advertidos os licitantes que a prática de qualquer ato no sentido de admitir que sua entidade empresarial é empresa de pequeno porte ou microempresa a fim de obter tratamento diferenciado no certame, quando não se enquadrar nos termos do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/06, atualizada nos termos das Leis Complementares nº 147/2014 e nº 155/2016, ou quando estiver inserida nas situações elencadas nos incisos I a X do §4º do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/06, constitui fraude à realização de ato do procedimento licitatório, sujeitando o infrator às penalidades previstas no artigo 93 da Lei n.º 8.666/93.

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

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

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

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

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



## *Prefeitura Municipal de Birigui*

CNPJ 46.151.718/0001-80

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

a) credenciamento: estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, devidamente autenticado, documento com foto, declaração conforme modelo (Anexo III) 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 esta forma de participação ensejará a sujeição aos itens 3.4.1 e 3.4.2.

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

3.7 – Os documentos relacionados com a proposta e com a habilitação não precisarão constar dos respectivos envelopes, se já tiverem sido apresentados junto ao credenciamento.

3.8 – As declarações constantes nas alíneas “c” e “d”, do item 3.1., poderão ser elaboradas de próprio punho pelo representante da licitante, até o momento da finalização do procedimento de credenciamento, desde que o mesmo possua poderes expressos para declarar em nome da representada.

## **IV – DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**

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

Nº 02.01.00 – 04.122.0036.2.098 / 3.3.90.30.00 – Ficha 30 – Gabinete do Prefeito e Dependências - Recursos Próprios.

Nº 02.01.00 – 04.122.0036.2.100 / 3.3.90.30.00 – Ficha 43 – Gabinete do Prefeito e Dependências - Recursos Próprios.

Nº 02.03.00 – 04.122.0055.2.156 / 3.3.90.30.00 – Ficha 49 – Secretaria de Administração – Recursos Próprios.

Nº 02.03.00 – 04.122.0057.2.161 / 3.3.90.30.00 – Ficha 73 – Secretaria de Administração – Recursos Próprios.

Nº 02.03.00 – 04.126.0056.2.160 / 3.3.90.30.00 – Ficha 78 – Secretaria de Administração – Recursos Próprios.

Nº 02.04.00 – 04.122.0018.2.051 / 3.3.90.30.00 – Ficha 88 – Secretaria de Expediente e Comunicações Administrativas - Recursos Próprios.

Nº 02.05.00 – 04.122.0053.2.153 / 3.3.90.30.00 – Ficha 115 – Secretaria de Finanças – Recursos Próprios.

Nº 02.05.00 – 04.129.0054.2.155 / 3.3.90.30.00 – Ficha 122 – Secretaria de Finanças – Recursos Próprios.

Nº 02.06.00 – 04.122.0014.2.045 / 3.3.90.30.00 – Ficha 147 – Secretaria de Negócios Jurídicos - Recursos Próprios.





## *Prefeitura Municipal de Birigui*

CNPJ 46.151.718/0001-80

Nº 02.07.00 – 06.181.0015.2.046 / 3.3.90.30.00 – Ficha 157 – Secretaria de Segurança Pública - Recursos Próprios.  
Nº 02.07.00 – 06.181.0015.2.048 / 3.3.90.30.00 – Ficha 158 – Secretaria de Segurança Pública - Recursos Próprios.  
Nº 02.07.00 – 06.181.0017.2.031 / 3.3.90.30.00 – Ficha 179 – Secretaria de Segurança Pública - Recursos Próprios.  
Nº 02.07.00 – 06.181.0017.2.050 / 3.3.90.30.00 – Ficha 180 – Secretaria de Segurança Pública - Recursos Próprios.  
Nº 02.07.00 – 06.182.0028.2.047 / 3.3.90.30.00 – Ficha 186 – Secretaria de Segurança Pública - Recursos Próprios.  
Nº 02.08.00 – 06.182.0013.2.044 / 3.3.90.30.00 – Ficha 190 – Corpo de Bombeiros e Dependências - Recursos Próprios.  
Nº 02.09.00 – 08.122.0006.2.006 / 3.3.90.30.00 – Ficha 209 – Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social - Recursos Próprios.  
Nº 02.09.00 – 08.241.0011.2.040 / 3.3.90.30.00 – Ficha 220 – Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social - Recursos Próprios.  
Nº 02.09.00 – 08.242.0011.2.041 / 3.3.90.30.00 – Ficha 222 – Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social - Recursos Próprios.  
Nº 02.09.00 – 08.243.0009.2.038 / 3.3.90.30.00 – Ficha 224 – Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social - Recursos Próprios.  
Nº 02.09.00 – 08.243.0011.2.036 / 3.3.90.30.00 – Ficha 228 – Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social - Recursos Próprios.  
Nº 02.09.00 – 08.244.0011.2.035 / 3.3.90.30.00 – Ficha 231 – Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social - Recursos Próprios.  
Nº 02.09.00 – 08.244.0011.2.037 / 3.3.90.30.00 – Ficha 235 – Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social - Recursos Próprios.  
Nº 02.09.00 – 08.244.0011.2.039 / 3.3.90.30.00 – Ficha 239 – Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social - Recursos Próprios.  
Nº 02.09.00 – 08.241.0008.2.021 / 3.3.90.30.00 – Ficha 249 – Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social - Recursos Estaduais.  
Nº 02.09.00 – 08.241.0008.2.021 / 3.3.90.30.00 – Ficha 250 – Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social - Recursos Federais.  
Nº 02.09.00 – 08.242.0007.2.016 / 3.3.90.30.00 – Ficha 254 – Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social - Recursos Estaduais.  
Nº 02.09.00 – 08.243.0007.2.020 / 3.3.90.30.00 – Ficha 257 – Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social - Recursos Estaduais.  
Nº 02.09.00 – 08.243.0008.2.023 / 3.3.90.30.00 – Ficha 262 – Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social - Recursos Federais.  
Nº 02.09.00 – 08.243.0008.2.091 / 3.3.90.30.00 – Ficha 266 – Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social - Recursos Federais.  
Nº 02.09.00 – 08.244.0007.2.010 / 3.3.90.30.00 – Ficha 269 – Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social - Recursos Estaduais.  
Nº 02.09.00 – 08.244.0007.2.017 / 3.3.90.30.00 – Ficha 276 – Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social - Recursos Federais.  
Nº 02.09.00 – 08.244.0007.2.018 / 3.3.90.30.00 – Ficha 283 – Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social - Recursos Federais.  
Nº 02.09.00 – 08.244.0007.2.019 / 3.3.90.30.00 – Ficha 290 – Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social - Recursos Federais.  
Nº 02.09.00 – 08.244.0007.2.077 / 3.3.90.30.00 – Ficha 294 – Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social - Recursos Federais.



## *Prefeitura Municipal de Birigui*

CNPJ 46.151.718/0001-80

Nº 02.09.00 – 08.244.0007.2.078 / 3.3.90.30.00 – Ficha 299 – Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social - Recursos Federais.  
Nº 02.09.00 – 08.244.0007.2.079 / 3.3.90.30.00 – Ficha 303 – Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social - Recursos Federais.  
Nº 02.09.00 – 08.244.0007.2.080 / 3.3.90.30.00 – Ficha 305 – Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social - Recursos Federais.  
Nº 02.09.00 – 08.244.0007.2.082 / 3.3.90.30.00 – Ficha 307 – Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social - Recursos Federais.  
Nº 02.09.00 – 08.244.0007.2.083 / 3.3.90.30.00 – Ficha 309 – Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social - Recursos Federais.  
Nº 02.09.00 – 08.244.0008.2.013 / 3.3.90.30.00 – Ficha 313 – Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social - Recursos Estaduais.  
Nº 02.09.00 – 08.244.0008.2.024 / 3.3.90.30.00 – Ficha 321 – Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social - Recursos Federais.  
Nº 02.09.00 – 08.244.0008.2.027 / 3.3.90.30.00 – Ficha 326 – Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social - Recursos Federais.  
Nº 02.09.00 – 08.244.0008.2.090 / 3.3.90.30.00 – Ficha 328 – Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social - Recursos Federais.  
Nº 02.09.00 – 08.244.0008.2.092 / 3.3.90.30.00 – Ficha 330 – Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social - Recursos Federais.  
Nº 02.09.00 – 08.244.0008.2.163 / 3.3.90.30.00 – Ficha 335 – Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social - Recursos Estaduais.  
Nº 02.09.00 – 08.244.0008.2.163 / 3.3.90.30.00 – Ficha 336 – Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social - Recursos Federais.  
Nº 02.09.00 – 08.243.0009.2.028 / 3.3.90.30.00 – Ficha 346 – Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social - Recursos Próprios de Fundos Especiais.  
Nº 02.09.00 – 08.241.0010.2.011 / 3.3.90.30.00 – Ficha 353 – Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social - Recursos Próprios.  
Nº 02.09.00 – 08.244.0010.2.029 / 3.3.90.30.00 – Ficha 357 – Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social - Recursos Próprios de Fundos Especiais.  
Nº 02.09.00 – 08.244.0010.2.030 / 3.3.90.30.00 – Ficha 360 – Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social - Recursos Próprios.  
Nº 02.09.00 – 08.244.0010.2.032 / 3.3.90.30.00 – Ficha 362 – Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social - Recursos Próprios.  
Nº 02.09.00 – 08.244.0010.2.033 / 3.3.90.30.00 – Ficha 363 – Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social - Recursos Próprios.  
Nº 02.09.00 – 08.244.0010.2.034 / 3.3.90.30.00 – Ficha 364 – Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social - Recursos Próprios.  
Nº 02.09.00 – 08.241.0012.2.042 / 3.3.90.30.00 – Ficha 369 – Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social - Recursos Próprios de Fundos Especiais.  
Nº 02.10.00 – 10.122.0048.2.133 / 3.3.90.30.00 – Ficha 380 – Secretaria de Saúde – Recursos Próprios.  
Nº 02.10.00 – 10.301.0042.2.103 / 3.3.90.30.00 – Ficha 400 – Secretaria de Saúde – Recursos Próprios.  
Nº 02.10.00 – 10.301.0042.2.103 / 3.3.90.30.00 – Ficha 401 – Secretaria de Saúde – Recursos Estaduais.  
Nº 02.10.00 – 10.301.0042.2.103 / 3.3.90.30.00 – Ficha 402 – Secretaria de Saúde – Recursos Federais.  
Nº 02.10.00 – 10.301.0042.2.105 / 3.3.90.30.00 – Ficha 423 – Secretaria de Saúde – Recursos Federais.



## *Prefeitura Municipal de Birigui*

CNPJ 46.151.718/0001-80

Nº 02.10.00 – 10.301.0042.2.133 / 3.3.90.30.00 – Ficha 436 – Secretaria de Saúde – Recursos Federais.  
Nº 02.10.00 – 10.301.0042.2.177 / 3.3.90.30.00 – Ficha 438 – Secretaria de Saúde – Recursos Federais.  
Nº 02.10.00 – 10.302.0043.2.107 / 3.3.90.30.00 – Ficha 458 – Secretaria de Saúde – Recursos Próprios.  
Nº 02.10.00 – 10.303.0046.2.127 / 3.3.90.30.00 – Ficha 475 – Secretaria de Saúde – Recursos Próprios.  
Nº 02.10.00 – 10.304.0044.2.111 / 3.3.90.30.00 – Ficha 482 – Secretaria de Saúde – Recursos Próprios.  
Nº 02.10.00 – 10.304.0044.2.111 / 3.3.90.30.00 – Ficha 483 – Secretaria de Saúde – Recursos Federais.  
Nº 02.10.00 – 10.305.0044.2.113 / 3.3.90.30.00 – Ficha 497 – Secretaria de Saúde – Recursos Próprios.  
Nº 02.10.00 – 10.305.0044.2.113 / 3.3.90.30.00 – Ficha 498 – Secretaria de Saúde – Recursos Federais.  
Nº 02.10.00 – 10.305.0044.2.123 / 3.3.90.30.00 – Ficha 506 – Secretaria de Saúde – Recursos Próprios.  
Nº 02.10.00 – 10.305.0044.2.123 / 3.3.90.30.00 – Ficha 507 – Secretaria de Saúde – Recursos Federais.  
Nº 02.11.00 – 12.243.0051.2.142 / 3.3.90.30.00 – Ficha 515 – Secretaria de Educação – Recursos Próprios.  
Nº 02.11.00 – 12.306.0051.2.138 / 3.3.90.30.00 – Ficha 521 – Secretaria de Educação – Recursos Próprios.  
Nº 02.11.00 – 12.306.0051.2.138 / 3.3.90.30.00 – Ficha 522 – Secretaria de Educação – Recursos Estaduais.  
Nº 02.11.00 – 12.306.0051.2.138 / 3.3.90.30.00 – Ficha 523 – Secretaria de Educação – Recursos Federais.  
Nº 02.11.00 – 12.361.0049.2.140 / 3.3.90.30.00 – Ficha 531 – Secretaria de Educação – Recursos Estaduais.  
Nº 02.11.00 – 12.361.0049.2.140 / 3.3.90.30.00 – Ficha 532 – Secretaria de Educação – Recursos Federais.  
Nº 02.11.00 – 12.361.0049.2.141 / 3.3.90.30.00 – Ficha 544 – Secretaria de Educação – Recursos Próprios.  
Nº 02.11.00 – 12.361.0052.2.144 / 3.3.90.30.00 – Ficha 572 – Secretaria de Educação – Recursos Federais.  
Nº 02.11.00 – 12.361.0052.2.178 / 3.3.90.30.00 – Ficha 578 – Secretaria de Educação – Recursos Próprios.  
Nº 02.11.00 – 12.365.0049.2.139 / 3.3.90.30.00 – Ficha 591 – Secretaria de Educação – Recursos Federais.  
Nº 02.11.00 – 12.365.0049.2.139 / 3.3.90.30.00 – Ficha 592 – Secretaria de Educação – Outras fontes de recursos.  
Nº 02.11.00 – 12.365.0052.2.143 / 3.3.90.30.00 – Ficha 626 – Secretaria de Educação – Recursos Federais.  
Nº 02.12.00 – 15.452.0037.2.101 / 3.3.90.30.00 – Ficha 645 – Secretaria de Obras – Recursos Próprios.  
Nº 02.13.00 – 15.452.0034.2.087 / 3.3.90.30.00 – Ficha 667 – Secretaria de Serviços Públicos, Água e Esgoto – Recursos Próprios.  
Nº 02.13.00 – 15.452.0035.2.089 / 3.3.90.30.00 – Ficha 670 – Secretaria de Serviços Públicos, Água e Esgoto – Recursos Próprios.





## *Prefeitura Municipal de Birigui*

CNPJ 46.151.718/0001-80

Nº 02.13.00 – 15.452.0035.2.093 / 3.3.90.30.00 – Ficha 675 – Secretaria de Serviços Públicos, Água e Esgoto – Recursos Próprios.  
Nº 02.13.00 – 15.452.0035.2.094 / 3.3.90.30.00 – Ficha 678 – Secretaria de Serviços Públicos, Água e Esgoto – Recursos Próprios.  
Nº 02.13.00 – 15.452.0035.2.095 / 3.3.90.30.00 – Ficha 680 – Secretaria de Serviços Públicos, Água e Esgoto – Recursos Próprios.  
Nº 02.13.00 – 15.452.0035.2.180 / 3.3.90.30.00 – Ficha 690 – Secretaria de Serviços Públicos, Água e Esgoto – Recursos Próprios.  
Nº 02.13.00 – 17.512.0030.2.084 / 3.3.90.30.00 – Ficha 695 – Secretaria de Serviços Públicos, Água e Esgoto – Recursos Próprios.  
Nº 02.13.00 – 17.512.0030.2.085 / 3.3.90.30.00 – Ficha 702 – Secretaria de Serviços Públicos, Água e Esgoto – Recursos Próprios.  
Nº 02.13.00 – 17.512.0030.2.164 / 3.3.90.30.00 – Ficha 713 – Secretaria de Serviços Públicos, Água e Esgoto – Recursos Próprios.  
Nº 02.14.00 – 04.122.0022.2.057 / 3.3.90.30.00 – Ficha 716 – Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Ciência, Tecnologia e Inovação – Recursos Próprios.  
Nº 02.14.00 – 20.244.0024.2.065 / 3.3.90.30.00 – Ficha 728 – Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Ciência, Tecnologia e Inovação – Recursos Próprios.  
Nº 02.14.00 – 20.306.0024.2.064 / 3.3.90.30.00 – Ficha 732 – Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Ciência, Tecnologia e Inovação – Recursos Próprios.  
Nº 02.14.00 – 20.605.0025.2.067 / 3.3.90.30.00 – Ficha 737 – Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Ciência, Tecnologia e Inovação – Recursos Próprios.  
Nº 02.14.00 – 20.608.0023.2.059 / 3.3.90.30.00 – Ficha 741 – Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Ciência, Tecnologia e Inovação – Recursos Próprios.  
Nº 02.14.00 – 20.608.0023.2.060 / 3.3.90.30.00 – Ficha 744 – Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Ciência, Tecnologia e Inovação – Recursos Próprios.  
Nº 02.14.00 – 20.608.0023.2.061 / 3.3.90.30.00 – Ficha 748 – Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Ciência, Tecnologia e Inovação – Recursos Próprios.  
Nº 02.14.00 – 20.608.0025.2.066 / 3.3.90.30.00 – Ficha 751 – Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Ciência, Tecnologia e Inovação – Recursos Próprios.  
Nº 02.14.00 – 22.661.0027.2.068 / 3.3.90.30.00 – Ficha 754 – Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Ciência, Tecnologia e Inovação – Recursos Próprios.  
Nº 02.15.00 – 10.302.0043.2.109 / 3.3.90.30.00 – Ficha 769 – Secretaria de Esportes e Lazer – Recursos Próprios.  
Nº 02.16.00 – 18.122.0020.2.054 / 3.3.90.30.00 – Ficha 783 – Secretaria de Meio Ambiente – Recursos Próprios.  
Nº 02.16.00 – 18.541.0021.2.055 / 3.3.90.30.00 – Ficha 791 – Secretaria de Meio Ambiente – Recursos Próprios.  
Nº 02.16.00 – 18.541.0021.2.176 / 3.3.90.30.00 – Ficha 794 – Secretaria de Meio Ambiente – Recursos Próprios de Fundos Especiais.  
Nº 02.17.00 – 13.392.0029.2.072 / 3.3.90.30.00 – Ficha 799 – Secretaria de Cultura e Turismo – Recursos Próprios.  
Nº 02.17.00 – 13.392.0029.2.073 / 3.3.90.30.00 – Ficha 804 – Secretaria de Cultura e Turismo – Recursos Próprios.  
Nº 02.17.00 – 13.392.0029.2.074 / 3.3.90.30.00 – Ficha 808 – Secretaria de Cultura e Turismo – Recursos Próprios.  
Nº 02.17.00 – 13.392.0029.2.076 / 3.3.90.30.00 – Ficha 817 – Secretaria de Cultura e Turismo – Recursos Próprios.  
Nº 02.17.00 – 13.392.0029.2.166 / 3.3.90.30.00 – Ficha 819 – Secretaria de Cultura e Turismo – Recursos Próprios.



## *Prefeitura Municipal de Birigui*

CNPJ 46.151.718/0001-80

Nº 02.17.00 – 13.392.0029.2.167 / 3.3.90.30.00 – Ficha 821 – Secretaria de Cultura e Turismo – Recursos Próprios.  
Nº 02.17.00 – 13.392.0029.2.168 / 3.3.90.30.00 – Ficha 823 – Secretaria de Cultura e Turismo – Recursos Próprios.  
Nº 02.17.00 – 13.392.0029.2.171 / 3.3.90.30.00 – Ficha 825 – Secretaria de Cultura e Turismo – Recursos Próprios.  
Nº 02.17.00 – 13.392.0029.2.173 / 3.3.90.30.00 – Ficha 827 – Secretaria de Cultura e Turismo – Recursos Próprios.  
Nº 02.17.00 – 13.695.0109.2.069 / 3.3.90.30.00 – Ficha 830 – Secretaria de Cultura e Turismo – Recursos Próprios.  
Nº 02.17.00 – 13.695.0109.2.081 / 3.3.90.30.00 – Ficha 832 – Secretaria de Cultura e Turismo – Recursos Próprios.  
Nº 02.17.00 – 23.691.0109.2.071 / 3.3.90.30.00 – Ficha 834 – Secretaria de Cultura e Turismo – Recursos Próprios.  
Nº 02.17.00 – 23.695.0109.2.070 / 3.3.90.30.00 – Ficha 836 – Secretaria de Cultura e Turismo – Recursos Próprios.

Nº 02.10.00 – 10.302.0043.2.107/3.3.90.30.00 – Ficha 889 – Secretaria de Saúde

***4.2 - Em observância do COMUNICADO SDG nº 028/2017/TCESP, esclarece-se que a origem dos recursos orçamentários indicados na cláusula anterior são Municipais, Estaduais e Federais.***

## **V - SUPORTES LEGAIS**

5.1 - Esta licitação é regulada pelos seguintes dispositivos legais:

- 5.1.1 - Constituição da República Federativa do Brasil;
- 5.1.2 - Lei Orgânica do Município de Birigui;
- 5.1.3 - Lei Federal nº 10.520/02;
- 5.1.4 - Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações;
- 5.1.5 - Lei Municipal 4.292 de 23 de dezembro de 2003;
- 5.1.6 - Decreto Municipal nº 4.186, de 14 de junho de 2007;
- 5.1.7. Decreto Municipal nº 3.673 de 06/01/2004;
- 5.1.8 . Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006;
- 5.1.9 . Lei Complementar 147 de 7 de agosto de 2014;
- 5.1.10 - Lei Complementar 155 de 27 de outubro de 2016;
- 5.1.11 - Decreto Municipal nº 5.882, 11 de julho de 2017;

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

## **VI - FORNECIMENTOS DE INFORMAÇÕES**



6.1. O edital completo da presente licitação poderá ser adquirido pelo interessado junto à Seção de Licitações, localizada na Rua Santos Dumont nº 28 – Centro – Birigui/SP– Telefones: (18) 3643-6131, mediante o pagamento, por meio de guia de recolhimento, da importância de R\$ 25,00 (vinte cinco reais) ou gratuitamente através de “download” junto ao “sítio virtual” desta prefeitura, na Internet, no endereço de acesso <http://www.birigui.sp.gov.br>.

6.2 - Maiores informações e esclarecimentos referentes à presente licitação serão fornecidas pela Seção de Licitações, desde que requeridas, por escrito e mediante protocolo até o 2º dia útil anterior à data de Abertura, no endereço acima, no horário compreendido das 8:00 às 16:00 horas, ou pelo e-mail [tatyane.pregoeira@birigui.sp.gov.br](mailto:tatyane.pregoeira@birigui.sp.gov.br) ou [licitacoes@birigui.sp.gov.br](mailto:licitacoes@birigui.sp.gov.br) (favor enviar todos os dados da empresa: endereço, CNPJ, fone/fax, nome completo e cargo do subscritor).

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

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

7.1 - No dia, local e horário estabelecidos no preâmbulo deste edital, na presença dos interessados, será realizada reunião para o recebimento e abertura dos envelopes contendo as propostas de preço e os documentos para habilitação do proponente melhor classificado. Esta reunião será pública, dirigida pelo Pregoeiro Oficial designado e realizada de acordo com o Regulamento da Licitação na Modalidade Pregão aprovado pelo Decreto Municipal nº 4.186/2007, e em conformidade com este edital e seus anexos.

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:

<b>ENVELOPE 01 – PROPOSTA DE PREÇOS</b>
PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI-SP PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 65/2019 RAZÃO SOCIAL E CNPJ

<b>ENVELOPE 02 – DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO</b>
PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI-SP PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 65/2019 RAZÃO SOCIAL E CNPJ



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

b) - número do Edital e do Pregão;

c) indicação de marca, descrição e quantidades precisas 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) Prazo de Entrega: em até 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da Autorização de Fornecimento (AF) pelo detentor da Ata de Registro de Preços. A licitante vencedora deverá entrar em contato com o Almoxarifado.

OBS: O prazo de entrega 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) Local de Entrega: Diretamente no Almoxarifado Central – Secretaria de Administração, sito a Rua Bento da Cruz, nº 90 – Centro – Birigui-SP, CEP: 16.200-083.

g) Período de entrega: As entregas deverão ser realizadas no período das 08:00 h às 11:00 h e das 13:30 h às 16:30 h, em dias úteis, podendo referido prazo ser prorrogado pela Administração motivadamente.

h) Condições de pagamento: em até **30 dias**, contados a cada entrega do objeto solicitados, mediante apresentação dos documentos fiscais e de cobrança, onde deverá constar: descrição do objeto, número do respectivo empenho de acordo com a Autorização de Fornecimento, além dos dados bancários, tudo sem quaisquer rasuras ou emendas.

i) Validade da proposta: não inferior a 60 (sessenta) dias da sua data de abertura.

j) Garantia: a garantia ofertada ao objeto, salvo especificações diversas nele constantes, deverá ser de no mínimo 12 (doze) meses, conforme a legalmente prevista no Código de Defesa do Consumidor, devendo ser da própria licitante e conferida mediante termo escrito, não admitindo-se a garantia repassada por terceiros estranhos ao certame.

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

7.13 – A fim de agilizar o procedimento de cadastramento das propostas, as empresas licitantes poderão, junto a proposta comercial impressa, disponibilizar suas propostas em meio magnético, em CD, Pen Drive ou DVD, devidamente identificado com o nome da empresa licitante, contendo o arquivo correspondente à proposta comercial gerado pelo sistema de PROPOSTA ELETRÔNICA (arquivo Pregao\_0116\_\_\_\_\_2019.XML).

7.14 – O sistema de “PROPOSTA ELETRÔNICA” e o arquivo Pregao\_0116\_\_\_\_\_2019.XML, estão disponíveis para download no site [www.birigui.sp.gov.br](http://www.birigui.sp.gov.br), e as instruções de uso no Anexo X (MANUAL DE INSTALAÇÃO - DIGPROP\_XML) deste Edital. Qualquer dúvida sobre como utilizar o sistema de PROPOSTA ELETRÔNICA, entrar em contato pelo telefone 3643-6125 ou pelo e-mail [tatyane.pregoeira@birigui.sp.gov.br](mailto:tatyane.pregoeira@birigui.sp.gov.br).

7.15 – Caso ocorram problemas técnicos com o arquivo de proposta comercial digital (XML) será aceito a proposta impressa de acordo com o item 7.13. A proposta comercial impressa diretamente pelo sistema PROPOSTA ELETRÔNICA (imprimir o relatório da digitação de propos-





ta), deverá ser assinada pelo representante legal ou pelo procurador. Outros dados e informações a serem constados na proposta, obedecendo o item 7.13, deverão ser apresentados em uma folha a parte.

**7.16 – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO** - o Envelope 'Documentos de Habilitação', nos termos do item 7.1, da cláusula VII, deverá conter os documentos a seguir:

**7.16.1 - 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.

**7.16.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

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

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

7.16.2.3 - 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.

**7.16.2.4 - 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 e trabalhista, no caso de microempresas e empresas de pequeno porte, deverão ser apresentadas no envelope “documentação” mesmo que haja alguma restrição.

**OBS2:** Comprovada a restrição na regularidade fiscal e trabalhista relativa às 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 155/2016, a contar do primeiro dia útil subsequente à data da lavratura da Ata de Pregão.

**OBS3:** Não havendo regularização nos termos contidos na OBS2, ocorrerá a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no edital, sendo facultado convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato ou revogar a licitação, nos termos do artigo 43, § 2º, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, atualizada pela Lei Complementar nº 147/2014 e Lei Complementar nº 155/2016.

### **7.16.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

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

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

7.16.4 - 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.

7.16.5 - para o caso de empresas em recuperação judicial, deverá estar ciente de que no momento da assinatura da Ata de Registro de Preços 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.



7.16.6 – Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial, deverá estar de que no momento da assinatura da Ata de Registro de Preços deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

## **7.17 – DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO**

7.17.1 – 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 a data da sessão do Pregão (preâmbulo), se outro prazo de validade não constar dos documentos;

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

7.17.1.1.1 – As autenticações poderão também ser feitas pelo Pregoeiro ou membro da equipe de apoio, nos termos do artigo 32 da Lei nº 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.

7.17.2 – É facultada às licitantes a substituição dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, salvo 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;

7.17.2.1 – para sua aceitação, o Certificado de Registro Cadastral deverá ter sido expedido com observância dos artigos 28 ao 31 da Lei nº 8.666/93;

7.17.2.2 – O Certificado de Registro Cadastral não substitui os documentos relacionados nos subitens 7.16.2.4 e seguintes, devendo ser apresentados por todos os licitantes.

## **VIII – RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES DE PROPOSTAS**

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

8.2 – No dia, hora e local fixado para a presente licitação, nos termos do preâmbulo deste edital, será declarada a abertura da sessão pelo Pregoeiro designado, quando este fará o credenciamento dos representantes legais das empresas; receberá os envelopes de proposta e documentos correspondentes à participação dos licitantes nas condições descritas nas Cláusulas III e VIII.

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

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



8.5 – A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento formal das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

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

8.6 – O pregoeiro 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.

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

## **IX - ETAPAS COMPETITIVAS**

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

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

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

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

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

b) Não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas no item anterior à etapa de lances verbais será aberta com os autores das melhores propostas, quaisquer que sejam os preços ofertados.

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

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

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

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



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

9.4.3 – Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço. A aplicação do valor de redução mínima entre os lances incidirá sobre o **preço do item**.

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

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

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

9.5 – O (a) pregoeiro (a) poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, obtida com base na classificação de que trata o subitem 9.4.6, com vistas à redução do preço.

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

9.6.1 – A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pela **COMISSÃO DE REGISTRO DE PREÇOS**, constante dos autos por ocasião do julgamento.

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

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

## **X – ABERTURA DOS ENVELOPES DE DOCUMENTOS**

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





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

10.3 – Para aferir o exato cumprimento das condições estabelecidas no subitem nº 7.15.2 e seguintes, o Pregoeiro, se necessário, diligenciará junto ao Órgão emissor do Certificado de Registro Cadastral apresentado.

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

10.5 – Todos os documentos e propostas serão rubricados pelos representantes dos licitantes presentes, pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio.

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

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

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

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

11.2 – Caso a oferta não seja aceitável, ou se a licitante desatenda as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor do pregão.

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

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



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

## **XII – INSTRUÇÕES E NORMAS PARA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS**

12.1 – Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, **até as 16 horas**, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, por escrito ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

12.1.1 – A resposta ao pedido de esclarecimento será divulgada no sitio virtual indicado na Cláusula 22.4 deste Edital.

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

12.1.3 – O resultado de julgamento da impugnação será publicado na forma da Cláusula 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, o Pregoeiro não apreciará o teor dos citados documentos.**

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

12.4 – O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo e o acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

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



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

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

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

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

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

12.8 Serão aceitos documentos enviados ao (s) endereço (s) de correio eletrônico [tatyane.pregoeira@birigui.sp.gov.br](mailto:tatyane.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, o Sr. Prefeito homologará o Pregão e concretizará a determinação da contratação. Em caso de reforma da decisão, a autoridade competente procederá à homologação nos termos da nova decisão e determinará a convocação dos beneficiários para a assinatura da Ata de Registro de Preços.

### **XIII – 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 pelo Sr. Prefeito.

*13.2 – As licitantes classificadas nos termos da presente licitação serão convocadas para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da data de convocação, assinar a Ata de Registro de Preços (Anexo VIII). 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 2004.

13.4 – O prazo de validade da ata de registro de preços não poderá ser superior a 12 (doze) meses.



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 **Secretaria Requisitante**, mediante Autorizações de Fornecimento a sere expedida, correndo por conta da Contratada as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários.

#### **XIV – DAS CONTRATAÇÕES**

14.1 – A detentora da Ata de Registro de Preços estará obrigada a celebrar contrato, ou instrumento equivalente quando a Secretaria Requisitante expedir a Autorização de Fornecimento, 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 Autorização de Fornecimento, dentro dos quantitativos a que a fornecedora se encontra obrigada e dos preços registrados.

14.4 – Para instruir a formalização da Ata de Registro de Preços 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.

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

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

#### **XV – DA EXECUÇÃO E OBRIGAÇÃO DA DETENTORA**

15.1 – A licitante vencedora deverá proceder à prestação do objeto desta licitação, por sua conta e risco, nas condições ofertadas, que deverão, todavia, observar as determinações específicas contidas no **Anexo I**, mediante Autorização de Fornecimento por escrito, emitida pelo órgão competente do Município de Birigui.



15.2 – O prazo de validade do registro de preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da publicação resumida na Imprensa Oficial.

15.3 – 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.

## **XVI – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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

16.2 – O Gerenciamento dos atendimentos e das verificações ficará a cargo da Secretaria Requisitante, através dos responsáveis indicados pela mesma.

## **XVII – DO COMPROMISSO DA EXECUÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

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 aquisição 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, além de outros estabelecidos na legislação em vigor:

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

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

c) o direito de solicitar a rescisão 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 XXI”.

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.

## **XVIII - DAS CONDIÇÕES DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

18.1 - O objeto da presente licitação será recebido:

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

18.1.2 - definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações do Edital, verificação da qualidade e quantidade e consequente aceitação.

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

18.3 – Constatadas irregularidades no objeto, a Contratante poderá:

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

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

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

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

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

## **XIX – DA FORMA DE PAGAMENTO**

19.1 – O pagamento será realizado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a cada entrega do objeto solicitados, mediante apresentação dos documentos fiscais e de cobrança, onde deverá constar: descrição do objeto, número do respectivo empenho de acordo com a Autorização de Fornecimento, além dos dados bancários, tudo sem quaisquer rasuras ou emendas.

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

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

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



## *Prefeitura Municipal de Birigui*

CNPJ 46.151.718/0001-80

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

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

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

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

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

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

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

## **XX – DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO**

20.1 – As licitantes e contratadas que descumprirem obrigações assumidas em virtude do presente edital e da (s) Ata (s) de Registro de Preços 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.

## **XXI – DA ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA, DO REAJUSTE DE PREÇOS E DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO**

21.1 – A manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial da Ata de Registro de Preços poderá ser solicitada pelas partes, na hipótese de sobrevierem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea



econômica extraordinária e extra contratual, ficando a cargo da interessada a apresentação de planilha analítica dos custos, comprovando que a equação inicial manteve inalterada, ocorrendo apenas a mudança de preço, instruindo-a com todas as provas pertinentes, juntamente para que seu pedido seja aceito e apreciado (Art. 37, inciso XXI da CF c.c. Arts. 15, parágrafo 3º, inciso II, e art. 65, II, “d” da Lei Federal nº 8.666/1993).

21.2 – 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.), possibilitando a mudança de preço, desde que a equação inicial de custos seja mantida.

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

21.2.2 – O objeto deverá ser executado pelo preço efetivamente pactuado. No caso de a contratada solicitar o equilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços somente será concedido, a partir do requerimento devidamente protocolado, abrangendo as Autorizações de Fornecimento emitidas e entregues a partir da data do protocolo.

21.3 – 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.

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

## **XXII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

22.1 – As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas a favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

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

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

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

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



*Prefeitura Municipal de Birigui*

CNPJ 46.151.718/0001-80

22.5 – Os demais atos pertinentes, como intimações, comunicados e outros relativos à licitação presente, quando necessários serão formalizados através de publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

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

22.7 – Correrá por conta da Contratada todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução da Ata de Registro de Preços, conforme dispositivo do Art. 71 da Lei Federal nº 8.666/93.

22.8 – Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

22.9 – 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 – modelo para credenciamento;

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

Anexo V – dados para assinatura da Ata de Registro de Preços e, eventual contrato;

Anexo VI – minuta da Ata;

Anexo VII – termo e ciência e notificação;

Anexo VIII – decreto municipal nº 5.385/2015;

Anexo IX – manual de instalação DIGPROP\_XM.

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

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

Birigui – SP, 18 de outubro de 2019.

Cristiano Salmeirão  
Prefeito Municipal



**ANEXO II**

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

**“DECLARAÇÃO”**

À

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI**

At. – Pregoeiro Oficial

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

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

- 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 2019

\_\_\_\_\_  
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

**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 2019.

\_\_\_\_\_  
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

**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 2019.

\_\_\_\_\_  
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

**ANEXO V**

**DADOS PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

As informações constantes abaixo deverão ser atualizadas, pois serão consideradas para a **elaboração da Ata de Registro de Preços**. 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 A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

(Caso não tenha sido comprovado no processo licitatório poderes para assinatura da respectiva Ata de Registro de Preços, será necessário a apresentação de procuração com poderes específicos para assinar a Ata de Registro de Preços).

**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 (DOCUMENTO FACULTATIVO)**