

PREGÃO PRESENCIAL 21/2015

A Prefeitura do Município de Santa Gertrudes/SP, torna público, para conhecimento dos interessados, que a Pregoeira e sua Equipe de Apoio, designados pela **Portaria 2.641/2015**, de 05 de janeiro de 2015, reunir-se-ão no dia, hora e local designados neste Edital, onde realizará certame licitatório, na modalidade de **Pregão Presencial 21/2015**, cujo objeto está definido abaixo, o qual observará os preceitos de direito público e, em especial, as disposições da Lei Federal 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar 123/2006, de 14 de dezembro de 2006 e posteriores alterações, Decreto Municipal 1.543/2007, de 21 de março de 2007, subsidiariamente, da Lei Federal 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014 e subordinado às condições e exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

1 – DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES E SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO:

1.1. Os documentos referentes ao credenciamento, os envelopes contendo as Propostas Financeiras e os Documentos de Habilitação das empresas interessadas, devem ser protocolados **até as 13:30 horas do dia 23/10/2015** no Paço Municipal, a Rua 01A, 332, Centro, Santa Gertrudes/SP.

1.2. A sessão de lances e julgamento será neste mesmo dia às **14:00 horas**.

2 – DO OBJETO:

2.1. Este certame tem por objeto o **Registro De Preços Para Eventual E Futura Contratação De Empresa Com Vistas A Locação De Iluminação Para Serem Utilizados Em Eventos, Pelo Tipo Menor Preço Global Por Lote**, conforme as especificações técnicas delineadas no “Anexo I – Termo de Referência” a este Edital.

3 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

3.1. Poderão participar desta licitação às empresas que:

3.1.1. Tenham objeto social pertinente e compatível com o objeto licitado;

3.1.2. Atendam todas as exigências deste Edital.

3.2. Será vedada a participação de empresas:

3.2.1. Declaradas inidôneas, suspensas ou impedidas de licitar ou contratar com o poder público em quaisquer de suas esferas;

3.2.2. Que estejam em processo de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial;

3.2.3. Reunidas em consórcio, qualquer que seja a sua forma de constituição;

3.2.4. Empresas das quais participe, seja a que título for, servidor público ou dirigente deste Município, nos moldes do artigo 9º, da Lei Federal 8.666/93 e posteriores alterações.

3.3. A não observância das alíneas anteriores por parte da empresa ensejará as sanções e penalidades legais aplicáveis.

3.4. **Somente poderão participar da presente licitação** os interessados que atenderem a todas as exigências deste Edital, que tenham objeto social pertinente e compatível com o objeto licitado e que tenham requerido mediante protocolo, no endereço constante do item 1.1, a Visita Técnica aos locais listados no Termo de Referência (Anexo I), das 9:00 às 16:00 horas, credenciando um profissional para representar a licitante, com pelo menos 01(um) dia de antecedência da data que deseja realizar a visita, para que o município disponibilize um funcionário para acompanhá-lo.

3.4.1. OS PEDIDOS DE AGENDAMENTO DE VISITA TÉCNICA PODERÃO SER ENVIADOS POR E-MAIL OU FAX.

3.4.1.1. A PREFEITURA NÃO SE RESPONSABILIZA POR PROBLEMAS QUE POSSAM VIR A OCORRER QUANDO DO ENCAMINHAMENTO DOS PEDIDOS CITADOS NO ITEM 3.4.1.

3.4.2. Após o agendamento da visita técnica, a Prefeitura comunicará por escrito aos licitantes a data e o horário da referida visita técnica, sendo que os funcionários credenciados deverão apresentar-se diretamente no Paço Municipal, a Rua 01A, 332, Centro, Santa Gertrudes/SP.

3.4.3. O AGENDAMENTO PODERÁ SER REALIZADO ATÉ O DIA 21 DE OUTUBRO DE 2015, PARA QUE A VISITA POSSA SER REALIZADA ATÉ O DIA 22 DE OUTUBRO DE 2015.

3.4.3.1. NÃO SERÃO REALIZADAS VISITAS TÉCNICAS NO DIA DE ABERTURA DO CERTAME(23/10/2015).

3.4.4. O Atestado de visita técnica deverá ser apresentado juntamente com a documentação de habilitação, no envelope n. 02, nos termos do art. 30, III, da Lei Federal n. 8.666/93.

4 - DO CREDENCIAMENTO:

4.1. Antes do início da sessão, os representantes das interessadas em participar do certame deverão se apresentar para credenciamento junto a Pregoeira, devidamente munidos de documentos que os credenciem a participar desta licitação, inclusive com poderes para formulação de ofertas e lances verbais.

4.2. Cada licitante credenciará apenas um representante que será o único admitido a intervir no procedimento licitatório e a responder, para todos os atos e efeitos previstos neste Edital, por sua representada.

4.3. Por credenciamento entende-se a apresentação dos documentos abaixo especificados, conforme as diferentes hipóteses de representação:

4.3.1. Quando a licitante for constituída sob a forma de sociedade e sua representação estiver sendo exercida diretamente por órgão integrante da estrutura organizacional da pessoa jurídica (Diretor, Gerente, etc.) documentos que comprovem a existência de poderes de representação do titular do cargo (atos constitutivos da pessoa jurídica – Estatutos Sociais ou Contrato Social **devidamente registrados**), acompanhados de documentos que comprovem a eleição do credenciando para o dito cargo (Ata de Assembléia–Geral e, quando for o caso, também Ata do

Conselho de Administração, em que tenha(m) ocorrido a(s) eleição(ões) a serem comprovada(s), devidamente registradas);

4.3.2. Quando a licitante for constituída sob a forma de sociedade e a sua representação estiver sendo exercida, de forma indireta, por procurador constituído: os mesmos documentos arrolados no item 4.3.1, neste caso relativamente à pessoa que representar a licitante na procuração, acompanhados da procuração (**COM FIRMA RECONHECIDA**), na qual sejam outorgados poderes suficientes para representação em licitação;

4.3.3. Quando a licitante for constituída sob a forma de empresário individual e sua representação estiver sendo exercida diretamente pelo titular: declaração de empresário individual devidamente registrada;

4.3.4. Quando a licitante for constituída sob a forma de empresário individual e sua representação estiver sendo exercida, de forma indireta, por procurador constituído: o mesmo documento referido no item 4.3.3, acompanhado da procuração na qual sejam outorgados poderes suficientes para representação em licitação.

4.4. Nas hipóteses em que o representante da licitante for procurador e a sua constituição tiver sido formalizada por meio de instrumento particular de procuração, a firma da pessoa que representar a licitante na procuração deverá ser reconhecida por tabelião.

4.4.1. Esses documentos (originais ou cópias) deverão ser apresentados antes do início da sessão do Pregão. No caso de cópias, as mesmas deverão ser autenticadas por tabelião, ou pela Pregoeira, ou por servidor integrante da Equipe de Apoio da Prefeitura, à vista do original.

4.5. O licitante que não contar com representante presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de **documentação defeituosa no credenciamento**, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

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

4.7. O representante poderá ser substituído por outro devidamente credenciado.

4.8. Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

4.9. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº. 123/06 deverão firmar DECLARAÇÃO, devendo apresentá-la fora do envelope nº 01 – Proposta Comercial(MODELO ANEXO VI), e apresentar UM DOS SEGUINTE DOCUMENTOS para a comprovação da situação:

4.9.1. Declaração de enquadramento de ME ou EPP, protocolada na Junta Comercial;

4.9.2. Comprovação de inscrição no Regime Especial de Arrecadação de Tributos e Contribuições – Simples Nacional;

4.9.3. Ficha Cadastral Completa emitida pela Junta Comercial, contendo a declaração de enquadramento de ME ou EPP;

4.9.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que não apresentarem FORA DOS ENVELOPES a declaração descrita no item 4.9., não farão jus ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº. 123/06.

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

5.1. Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão a Pregoeira a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no **Anexo III** deste Edital que **DEVERÁ SER APRESENTADA FORA DOS ENVELOPES 01 (UM) E 02 (DOIS).**

5.1.1. A não-entrega da Declaração exigida no subitem 5.1. deste Edital implicará o não-recebimento, por parte da Pregoeira, dos envelopes contendo a documentação da Proposta de Preço e de Habilitação e, portanto, a não-aceitação da licitante no certame licitatório.

5.2. A proposta financeira e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 (dois) envelopes **não transparentes, fechados e indevassáveis**, contendo em sua parte externa, a identificação da licitante, e os seguintes dizeres:

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTA GERTRUDES
PREGÃO PRESENCIAL 21/2015

Razão Social:

CNPJ:

Endereço completo do licitante:

ENVELOPE 01 (UM): PROPOSTA FINANCEIRA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTA GERTRUDES
PREGÃO PRESENCIAL 21/2015

Razão Social:

CNPJ:

Endereço completo do licitante.

ENVELOPE 02 (DOIS): DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.3. Caso a indicação acima referida apresentar-se incompleta ou com algum erro de transcrição nos envelopes, ou mesmo inversão dos envelopes (proposta no envelope de documentação ou vice-versa), tais fatos não constituirão motivo para exclusão da empresa do procedimento licitatório, **desde que a incorreção apontada não cause dúvida nem atrapalhe o andamento do processo.**

5.4. Em nenhuma hipótese serão recebidos os envelopes contendo a proposta de preços e a documentação posteriormente ao prazo limite estabelecido neste Edital.

6 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE 01 (UM) - PROPOSTA FINANCEIRA:

6.1. O envelope 01 (um) deverá conter a proposta financeira da licitante, que deverá atender aos seguintes requisitos:

6.1.1. Ser apresentada no formulário conforme Anexo II deste Edital, ou em formulário próprio contendo, no mínimo, as mesmas informações exigidas no primeiro, datilografada, digitada, **ou à mão, desde que legível**, em língua portuguesa, sem emendas nem rasuras; ao final ser identificada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador;

6.1.2. Apresentar os preços completos, cotando **Preços unitários e preço total de cada item, e global para o lote, com precisão de 02(duas) casas decimais**, computando todos os custos necessários para o atendimento do objeto desta licitação, bem como todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado, constante da proposta;

6.1.2.1. PARA A PARTICIPAÇÃO, DEVERÃO SER COTADOS TODOS OS ITENS QUE COMPÕEM O LOTE;

6.1.3. Prazo de validade da proposta, o qual não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos contados da data de encerramento da licitação. **Não havendo indicação expressa será considerado como tal;**

6.1.4. Indicar a razão social da empresa licitante, número de inscrição no CNPJ do estabelecimento da empresa que efetivamente irá fornecer o objeto da licitação, endereço completo, telefone, fac-símile e endereço eletrônico (e-mail);

6.1.5. Prazo de entrega dos serviços deverá ser de no máximo 05(cinco) dias corridos contados do recebimento da ordem de serviços emitida pela Prefeitura à contratada;

6.1.6. Declaração impressa na proposta financeira (Anexo II) de que o(s) serviço(s) ofertado(s) atende(m) todas as especificações exigidas no Termo de Referência (Anexo I) e às normas técnicas aplicáveis à espécie;

6.1.7. Condições de pagamento: Os pagamentos serão efetuados pela Prefeitura diretamente a empresa contratada, na seguinte forma: as notas fiscais **DEVERÃO SER EMITIDAS APÓS O EVENTO** e após processadas pela contabilidade, e atestadas pela unidade requisitante, entre os dias 01 à 10 serão pagas até o dia 20 do mesmo mês, as atestadas entre os dias 11 à 31 serão pagas até o dia 10 do mês subsequente;

6.1.7.1. Em eventuais atrasos no pagamento, quando por culpa da Prefeitura, o valor devido será atualizado, da data do vencimento à do efetivo pagamento, pela variação percentual do IGPM/FGV/SP, ou outro índice que venha substituí-lo, a critério da Prefeitura.

6.1.7.2. A nota fiscal/fatura encaminhada pela contratada deve estar devidamente discriminada, de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, inclusive no que se refere às retenções tributárias.

6.1.7.3. No caso de devolução da(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s), por sua inexatidão ou da dependência de carta corretiva, nos casos em que a legislação admitir, o prazo fixado no item 6.1.7. será contado da data de entrega da referida correção.

6.1.7.4. Os pagamentos serão efetuados mediante crédito em conta corrente da CONTRATADA, cujos dados deverão estar indicados em sua proposta financeira.

6.1.7.4.1. O preenchimento dos dados da conta corrente da pessoa jurídica é obrigatório, tendo em vista que os pagamentos serão efetuados por depósito em conta e / ou transferências on line.

6.1.7.5. O e-mail que deve ser cadastrado para envio das notas fiscais é o nfe@santagertrudes.sp.gov.br

6.2. Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão às da proposta. Ocorrendo discrepância entre o valor unitário e global para os itens que integram a planilha do objeto do Edital, será considerado o valor global.

6.3. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.4. A proposta financeira será considerada completa abrangendo todos os custos necessários à execução do objeto.

6.5. Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências do ato convocatório.

6.6. A proposta deverá limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista no Edital.

6.7. Em nenhuma hipótese poderá ser alterada **ou incrementada** a proposta apresentada, seja quanto ao preço, condições de pagamento, prazos ou outra condição que importe em modificação dos termos originais.

6.8. Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação das propostas implica submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus Anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada no preâmbulo deste Edital.

6.9. Não será comprado lote com valor superior ao estimado. Se não houver propostas com valores dentro do estimado, ou, se na sessão de lances, os valores não forem reduzidos até chegarem nos valores das estimativas, o lote será considerado fracassado.

7 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE 02 (DOIS) - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

7.1. O envelope com os documentos de habilitação deverá conter:

7.1.1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

7.1.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

7.1.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;

7.1.1.3. Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações;

7.1.1.4. Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

7.1.1.5. 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.

7.1.1.6. Os documentos relacionados nos subitens 7.1.1.1. a 7.1.1.5. deste subitem 7.1.1. não precisarão constar do Envelope "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão com os requisitos especificados no item 4.

7.1.2. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

7.1.2.1. Prova de inscrição no CNPJ - Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (www.receita.fazenda.gov.br);

7.1.2.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal, relativo a sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

7.1.2.3. Provas de regularidade, em plena validade, para com:

7.1.2.3.1. A Fazenda Federal **e com a Seguridade Social**, expedida pela Procuradoria da Fazenda Nacional, através de Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União) (www.receita.fazenda.gov.br), conforme Decreto nº 8.302, de 4 de setembro de 2014, Portaria MF nº 358, de 5 de setembro de 2014 e Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751, de 2 de outubro de 2014;

7.1.2.3.2. Certidão Negativa de Débito – CND, com validade em vigor, relativa à seguridade social, expedida pelo Ministério da Previdência e Assistência Social - MPAS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei (www.receita.fazenda.gov.br), **somente para Contribuintes Individuais;**

7.1.2.3.2.1. Serão aceitas Certidão Conjunta Negativa de débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União e Certidão Negativa de Débito – CND, relativa à seguridade social, fracionadas, desde que vigentes;

7.1.2.3.3. O Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF do FGTS) (www.caixa.gov.br);

7.1.2.3.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, com validade em vigor, nos moldes do que estabelece a Lei Federal 12.440/2011, de 07 de julho de 2011 (www.tst.jus.br);

7.1.2.3.5. As provas de regularidade deverão ser feitas por Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa.

7.1.2.3.5.1. Considera-se Positiva com efeitos de Negativa a certidão em que conste a existência de créditos não vencidos; em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetivada a penhora; ou cuja exigibilidade esteja suspensa por moratória, ou depósito de seu montante integral, ou reclamações e recursos, nos termos das leis reguladoras do processo tributário administrativo ou concessão de medida liminar em mandado de segurança.

7.1.2.3.6. Certidões que omitirem a data de seu vencimento, só serão aceitas se tiverem sido expedidas até no máximo 03 (três) meses retroativos à data da abertura dos envelopes.

7.1.3. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

7.1.3.1. Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial e/ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante, **COM DATA DE EXPEDIÇÃO NÃO SUPERIOR A 90 (NOVENTA) DIAS, CONTADOS DA DATA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA FINANCEIRA.**

7.1.4. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

7.1.4.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação, através de pelo menos 01(um) atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

7.1.4.2. **OS ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA DEVERÃO SER APRESENTADOS DE ACORDO E EM CONFORMIDADE COM O LOTE EM QUE A LICITANTE FOR APRESENTAR PROPOSTA.**

7.1.4.3. Apresentar original ou cópia autenticada da certidão de registro de PESSOA JURÍDICA, dentro de seu prazo de validade, junto ao CREA - CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E ARQUITETURA, para o lote.

7.1.4.4. Atestado de Visita Técnica, fornecido pela Prefeitura de Santa Gertrudes.

7.1.4.4.1. O licitante interessado em participar desta licitação deverá vistoriar os locais onde serão realizados os serviços, para ter conhecimento das condições de instalação dos equipamentos e das dificuldades técnicas que poderão advir da futura execução da ata.

7.1.5. DAS OUTRAS COMPROVAÇÕES:

7.1.5.1. Declaração escrita e expressa de que inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação, que não foi declarada inidônea, impedida ou suspensa de licitar ou contratar com a administração pública, em quaisquer de suas esferas e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes.(Anexo IV)

7.1.5.2. Declaração escrita e expressa que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 (catorze) anos.(Anexo V)

7.1.5.3. Declaração escrita e expressa de que a licitante atende às normas relativas à saúde e segurança do trabalho, nos termos do art. 117, parágrafo único, da Constituição Estadual, observado, preferencialmente, o modelo que integra este edital como Anexo VII.

7.2. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO:

7.2.1. A documentação exigida poderá ser apresentada no original ou através de impresso informatizado obtido via Internet, podendo também ser apresentada através de cópia, produzida por qualquer processo de reprodução, autenticada por cartório competente.

7.2.1.1. As autenticações poderão também ser feitas pela Pregoeira ou membro da equipe de apoio, nos termos do artigo 32 da Lei Federal 8.666/93 e alterações, 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.

7.2.1.2. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião de habilitação deverão apresentar toda a documentação exigida para efeitos de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que presente alguma restrição.

7.2.1.3. Havendo alguma restrição quanto a regularidade fiscal será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

7.2.1.4. A não-regularização da documentação implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81, da Lei Federal 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da Ata de Registro de Preços.

7.2.2. Na hipótese de ser a licitante a matriz, toda a documentação deverá ter sido expedida em nome desta, e se for a filial, toda a documentação deverá ter sido expedida em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7.2.2.1. Caso a licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute a futura ata, DEVERÁ APRESENTAR TODA A DOCUMENTAÇÃO DE AMBOS OS ESTABELECIMENTOS.

8 - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO:

8.1. No horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

8.1.2. Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão a Pregoeira a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no Anexo III este Edital.

8.1.2.1. A não-entrega da Declaração exigida no subitem 8.1.2. deste Edital implicará o não-recebimento, por parte da Pregoeira, dos envelopes contendo a documentação da Proposta de Preço e de Habilitação e, portanto, a não-aceitação da licitante no certame licitatório.

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

8.1.3.1. Cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;

8.1.3.2. Que deixe de apresentar qualquer dos documentos solicitados neste Edital;

8.1.4. A proposta financeira deverá **CONTEMPLAR OBRIGATORIAMENTE TODOS OS ITENS COMPONENTES DO LOTE, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO** e respeitar todas as regras deste edital, sob pena de desclassificação.

8.1.5. Não será comprado lote com valor superior ao estimado. Se não houver propostas com valores dentro do estimado, ou, se na sessão de lances, os valores não forem reduzidos até chegarem nos valores das estimativas, o lote será considerado fracassado.

8.1.6. Divisão por etapas para ordenamento dos trabalhos:

8.1.6.1. O julgamento da licitação será dividido em duas etapas (Classificação das propostas e Habilitação) e obedecerá, quanto à classificação das propostas, ao critério do menor preço por lote do objeto do Edital.

8.1.6.2. A etapa de classificação de preços, que compreenderá a ordenação das propostas de todas as licitantes, classificação das propostas passíveis de ofertas de lances verbais, oferta de lances verbais das licitantes proclamadas para tal, classificação final das propostas e exame da aceitabilidade da proposta da primeira classificada, quanto ao valor.

8.1.6.3. A etapa de habilitação compreenderá a verificação e análise dos documentos apresentados no envelope “Documentos de Habilitação” da licitante classificada em primeiro lugar, relativamente ao atendimento das exigências constantes do presente Edital.

8.1.7. Etapa de Classificação de Preços:

8.1.7.1. Serão abertos os envelopes “Proposta de Preço” de todas as licitantes.

8.1.7.2. A pregoeira informará aos participantes presentes quais licitantes apresentaram propostas de preço para o fornecimento do objeto da presente licitação e os respectivos valores ofertados.

8.1.7.3. A pregoeira fará a ordenação dos valores das propostas, em ordem crescente, de todas as licitantes.

8.1.7.4. A pregoeira classificará a licitante da proposta de menor preço unitário e aquelas licitantes que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço, para que seus autores participem dos lances verbais.

8.1.7.4.1. O valor máximo, em reais, das propostas a serem admitidas para a etapa de lances verbais, conforme subitem 8.1.7.4., será o valor da proposta válida de menor preço, multiplicada por 1,10 (um vírgula dez).

8.1.7.4.2. Quando não houver, pelo menos 03 (três) propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem anterior, a pregoeira classificará as melhores propostas, até o máximo 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

8.1.7.4.3. No computo do item anterior, serão admitidas no máximo 03 (três) propostas, ou seja, a(s) proposta(s) classificada(s) conforme o item 8.1.7.4, acrescida daquela(s) classificada(s) na forma do item 8.1.7.4.1.

8.1.7.5. Em seguida, será iniciada a fase de apresentação de lances verbais a serem propostos pelos representantes das licitantes classificadas para tanto, lances verbais estes que deverão ser

formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes, ficando esclarecido que o valor do primeiro lance verbal deverá ser inferior ao valor da menor proposta escrita ofertada.

8.1.7.6. A pregoeira convidará os representantes das licitantes classificadas (para os lances verbais), a apresentar, individualmente, lances verbais, a partir da proposta escrita classificada com o maior preço, prosseguindo sequencialmente, em ordem decrescente de valor.

8.1.7.7. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances de **1% (um por cento), sobre o valor global do lote**, aplicável inclusive em relação ao primeiro.

8.1.7.8. Caso não mais se realizem lances verbais, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, exclusivamente pelo critério de **menor preço global por lote**.

8.1.7.9. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela Pregoeira, implicará exclusão da licitante das rodadas posteriores de oferta de lances verbais, ficando sua última proposta registrada para classificação, no final da etapa competitiva.

8.1.7.10. Caso não se realize nenhum lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de **menor preço global por lote** e o valor estimado para a contratação.

8.1.7.11. Declarada encerrada a etapa competitiva e classificadas as propostas, a pregoeira examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao valor.

8.1.7.12. Se a oferta não for aceitável, a pregoeira examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

8.1.7.13. Caso haja empate nas propostas escritas, ordenadas e classificadas, e não se realizem lances verbais, o desempate se fará por sorteio, em ato público, na própria sessão do Pregão.

8.1.7.13.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta melhor classificada.

8.1.7.14. Para atendimento aos itens 8.1.7.4. e 8.1.7.4.1. ocorrendo empate proceder-se-á da seguinte forma:

8.1.7.14.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto lícitado, sob pena de preclusão.

8.1.7.14.2. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos no item 8.1.7.4., será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.1.7.14.3. Na hipótese da não incidência dos termos previstos 8.1.7.4. e 8.1.7.4.1, o objeto lícitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

8.1.7.14.4. O disposto nos itens 8.1.7.4. e 8.1.7.4.1. somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.1.7.15. A Pregoeira poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

8.1.7.16. Após a negociação, se houver, a Pregoeira examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

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

8.1.7.18. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, nos termos da Lei Federal 10.520/02.

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

8.1.7.20. 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.

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

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

8.1.7.23. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às sanções administrativas constantes do subitem 12.1, deste Edital.

8.1.7.24. Será desclassificada a proposta que contiver preço ou entrega do objeto condicionada a prazos, descontos, vantagens de qualquer natureza não previstos neste Pregão, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

8.1.7.25. Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta.

8.1.8. Etapa de Habilitação, Declaração da Licitante Vencedora e Adjudicação:

8.1.8.1. Efetuados os procedimentos previstos no item 8.1.7. deste Edital, e sendo aceitável a proposta classificada em primeiro lugar, a pregoeira anunciará a abertura do envelope referente aos "Documentos de Habilitação" desta licitante.

8.1.8.2. As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste Edital, serão inabilitadas.

8.1.8.2.1. A não-apresentação no Envelope 02 – Documentos de Habilitação, de qualquer documento exigido neste Edital, para fins de habilitação, implicará inabilitação da licitante.

8.1.8.3. Constatado o atendimento das exigências previsto pelo Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação, pela própria pregoeira, na hipótese da inexistência de recursos, e pela autoridade titular do órgão promotor do certame, na hipótese de existência de recursos e desde que improvidos, face ao reconhecimento da regularidade dos atos procedimentais.

8.1.8.4. Se a licitante desatender às exigências habilitatórias, a pregoeira examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto do certame, pela Pregoeira.

8.1.8.5. Da sessão do Pregão será lavrada ata circunstanciada, que mencionará as licitantes credenciadas, as propostas escritas e as propostas verbais finais apresentadas, a ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos, devendo ser a mesma assinada, ao final, pela Pregoeira, sua Equipe de Apoio e pelo(s) representante(s) credenciado(s) da(s) licitante(s) ainda presente(s) à sessão.

8.1.8.6. Os envelopes com os documentos relativos à habilitação das licitantes não declaradas vencedoras permanecerão em poder da pregoeira, devidamente lacrados, até que seja assinada a respectiva ata de registro de preços. Após esse fato, serão devolvidos por Correio.

8.1.8.7. Ao final da sessão, na hipótese de inexistência de recursos, será feita, pela Pregoeira, a adjudicação do objeto da licitação à licitante declarada vencedora, com posterior encaminhamento dos autos ao Prefeito Municipal para homologação do certame e decisão quanto à contratação; na hipótese de existência de recursos, os autos serão encaminhados ao Prefeito Municipal para julgamento e, em caso de improvimento, adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora, homologação do certame e decisão quanto à contratação.

9 - DOS RECURSOS, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO:

9.1. No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias corridos para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.2. 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.

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

9.4. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

9.5. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.6. Nos eventuais recursos, a recorrente deverá protocolar documento escrito junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura, a Rua 01A, 332, Centro, Santa Gertrudes/SP, das 09:00 as 16:00 horas.

9.7. Homologado o procedimento, será adjudicado o seu objeto a proposta de **menor valor global para o lote**.

9.8. A licitante vencedora terá o prazo de 03 (três) dias corridos, a contar da respectiva convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços ou retirar o instrumento equivalente, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções aplicáveis à espécie.

9.8.1. O prazo para a assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Prefeitura.

9.9. No ato da assinatura da Ata de Registro de Preço deverá a adjudicatária, obrigatoriamente, assinar o Termo de Ciência e de Notificação, conforme modelo constante do Anexo IX, que estará sujeito à remessa ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, caso o valor da contratação ultrapasse o limite estabelecido na alínea “c” do inciso II do artigo 23 da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações.

9.10. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, a Administração Municipal poderá convocar os adjudicatários remanescentes, na ordem de classificação, para assinar a Ata de Registro de Preços em razão da inexecução contratual pelo primeiro classificado por qualquer motivo e conseqüente cancelamento da Ata, inclusive em caso fortuito ou de força maior.

9.11. Os detentores das Atas de Registro de Preços não se eximirão das penalidades correspondentes, na hipótese de inexecução contratual.

9.12. Os serviços serão efetuados mediante expedição, pelas Secretarias Municipais, da respectiva Ordem de Entrega.

9.13. A Prefeitura não está obrigada a solicitar uma quantidade mínima dos serviços, ficando a seu exclusivo critério a definição dos mesmos.

9.14. A existência do preço registrado não obriga a Prefeitura a firmar as contratações que dele poderão advir, facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação vigente, sendo assegurado à detentora da Ata de Registro de Preços preferência em igualdade de condições.

9.15. Constituem motivos para o cancelamento da Ata de Registro dos Preços as situações referidas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações.

9.16. A licitante vencedora deverá manter, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação.

10 - DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO:

10.1. A solicitação dos serviços será realizada de acordo com o cronograma elaborado pela Prefeitura, não existindo quantidade mínima de pedido e a entrega deverá ocorrer em no

máximo 05(cinco) dias corridos contados do recebimento da ordem de serviços emitida pela Prefeitura à contratada, que poderá ser feito por correio eletrônico, fac-símile ou outro meio similar sempre por escrito, sob pena de rescisão da ata de registro de preço, decretação de inidoneidade e impossibilidade de contratação com poder público.

10.1.2. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de **até 12 (doze) meses corridos e consecutivos**, contado a partir da data da sua assinatura.

10.1.3. O preço proposto é fixo e irrevogável pelo período de 12 (doze) meses corridos e consecutivos.

10.1.4. Em qualquer hipótese, é assegurado à contratada o direito de pleitear recomposição para restabelecer e manter o equilíbrio econômico financeiro inicial da Ata de Registro de Preços, desde que preenchido os pressupostos legais autorizadores habitados no artigo 65, II, “d” da Lei Federal 8.666/93.

10.1.5. Constatada qualquer irregularidade nos serviços, a empresa contratada, obrigará-se a trocá-los, **IMEDIATAMENTE**, sob pena de sujeitar-se a aplicação das multas ou rescisão da Ata de Registro de Preços nos termos legais.

10.1.6. A Prefeitura rejeitará, no todo ou em parte o serviço que estiver em desacordo com o Edital.

10.1.7. A empresa contratada se compromete a prestar serviços com prioridade de atendimento tendo em vista o interesse público.

10.1.8. Os serviços a serem prestados pela contratada deverão ser idênticos às especificações contidas neste Edital. Caso algum serviço não corresponda às especificações exigidas, será devolvido e poderá ser admitida uma substituição.

10.1.9. A empresa contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos itens objeto da presente licitação, até 25% (vinte e cinco por cento) da estimativa de cada item da ata de registro de preços.

11 - DAS CONDIÇÕES DE REFAZIMENTO DOS SERVIÇOS:

11.1. Constatadas irregularidades no objeto contratual, na forma na cláusula anterior, a Prefeitura poderá:

11.1.1. Se disser respeito à especificação, rejeição por quaisquer dos motivos elencados na cláusula anterior, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando seu refazimento ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

11.1.2. Na hipótese de substituição, a empresa contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do órgão requisitante, **IMEDIATAMENTE**, contados da notificação por escrito;

11.1.3. Se disser respeito à diferença de quantidade, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

11.1.4. Na hipótese de complementação, a empresa contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Prefeitura, **IMEDIATAMENTE**, contados da notificação por escrito.

12 - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO:

12.1. A licitante, que convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar a Ata de Registro de Preços, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução da contratação, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

12.2. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar a Ata de Registro de Preços dentro do prazo estabelecido da ciência da homologação/adjudicação a ocorrer mediante publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se, sem prejuízo das demais sanções previstas, em multa pecuniária de 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida.

13 - DA FORMA DE PAGAMENTO:

13.1. Os pagamentos serão realizados da seguinte forma: Os pagamentos serão efetuados pela Prefeitura diretamente a empresa contratada, na seguinte forma: as notas fiscais **DEVERÃO SER EMITIDAS APÓS O EVENTO** e após processadas pela contabilidade, e atestadas pela unidade requisitante, entre os dias 01 à 10 serão pagas até o dia 20 do mesmo mês, as atestadas entre os dias 11 à 31 serão pagas até o dia 10 do mês subsequente.

13.1.1. COMPROVAÇÃO DE PAGAMENTO DAS ARTS REFERENTES AOS EVENTOS;

13.2. Em eventuais atrasos no pagamento, quando por culpa da Prefeitura, o valor devido será atualizado, da data do vencimento à do efetivo pagamento, pela variação percentual do IGPM/FGV/SP, ou outro índice que venha substituí-lo, a critério da Prefeitura.

13.3. A nota fiscal/fatura encaminhada pela contratada deve estar devidamente discriminada, de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, inclusive no que se refere às retenções tributárias.

13.4. No caso de devolução da(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s), por sua inexatidão ou da dependência de carta corretiva, nos casos em que a legislação admitir, o prazo fixado no item 13.1 será contado da data de entrega da referida correção.

13.5. Os pagamentos serão efetuados mediante crédito em conta corrente da CONTRATADA, cujos dados deverão estar indicados em sua proposta financeira.

13.6. O e-mail que deve ser cadastrado para envio das notas fiscais é o nfe@santagertrudes.sp.gov.br.

14 - DAS IMPUGNAÇÕES AO EDITAL:

14.1. Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos do presente Edital por irregularidade, protocolizando o pedido até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a realização do Pregão, cabendo a Pregoeira decidir sobre a petição no prazo de vinte e quatro horas. Demais informações poderão ser obtidas pelo telefone (0xx19) 3545-8000.

14.2. As petições deverão ser encaminhadas por escrito, ao Setor de Protocolo da Prefeitura, a Rua 01A, 332, Centro, Santa Gertrudes/SP, das 09:00 as 16:00 horas.

14.3. Não serão reconhecidas as impugnações interpostas, vencidos os respectivos prazos legais.

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

14.5. 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.

14.6. Cópias e vistas ao processo licitatório, deverão ser solicitadas por escrito, ao Setor de Protocolo da Prefeitura, a Rua 01A, 332, Centro, Santa Gertrudes/SP, das 09:00 as 16:00 horas.

14.6.1. Será designada uma data, a partir do protocolo, para que o interessado retire as cópias solicitadas ou tenha vistas ao processo.

15. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

15.1. Das obrigações da Prefeitura:

15.1.1. Proporcionar todas as facilidades para que a empresa contratada possa cumprir integralmente a proposta apresentada, observando-s as normas da respectiva ata;

15.1.2. Prestar aos funcionários da empresa contratada todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados sobre o objeto deste certame;

15.1.3. Acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do objeto;

15.1.4. Atestar notas fiscais/faturas e efetuar os pagamentos à empresa contratada;

15.1.5. Aplicar as sanções administrativas contratuais.

15.2. Das obrigações da Contratada:

15.2.1. Emitir nota fiscal correspondente à prestação dos serviços;

15.2.2. Proceder a realização dos serviços no local indicado pelo órgão licitante, em dia e horário previamente agendado, dentro das condições e preços ajustados em sua proposta e nos prazos previstos nesta licitação, de acordo com as ordens de serviços a serem emitidas;

15.2.3. Encaminhar a Nota Fiscal de prestação de serviços a Secretaria Municipal que os solicitou para atesto e posterior encaminhamento a Contabilidade/Tesouraria a fim de efetivação do pagamento devido;

15.2.4. Prestar esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura, cujas reclamações se obriga a atender prontamente;

15.2.5. Assumir, ainda, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridos em dependências da Prefeitura;

15.2.6. Não transferir a terceiros, quer total ou parcialmente, o objeto a ser contratado, sem a devida anuência da Prefeitura;

15.2.7. O transporte, instalação e montagem dos equipamentos ocorrerá por conta e risco da contratada, especialmente quanto aos procedimentos de transporte, carga e descarga;

15.2.8. Realizar manutenções diárias no equipamento, fornecendo os suprimentos necessários para a correta utilização do equipamento.

16 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS:

16.1. 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.

16.2. 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.

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

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

16.4. O comunicado de abertura desta licitação será divulgado através de publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo e na imprensa escrita regional e de circulação no Estado.

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

16.6. Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes serão devolvidos oportunamente, após a celebração da Ata de Registro de Preços ou instrumento equivalente.

16.7. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pela Pregoeira, observando-se os princípios e regras legais.

16.8. A fiscalização do cumprimento do objeto da presente licitação, inclusive para efeito de aplicação de penalidades e a gestão da respectiva ata de registros, será atribuição da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Lazer.

16.9. Fica eleito o Foro da Comarca de Rio Claro, Estado de São Paulo, para dirimir as eventuais pendências oriundas do presente Edital.

16.10. Não será permitida a realização dos serviços sem que a Prefeitura Municipal de Santa Gertrudes, através da de suas Secretarias Municipais emita, previamente, a respectiva Autorização de Fornecimento.

16.11. Integram o presente Edital:

16.11.1. Anexo I – Termo de referência e especificações técnicas;

16.11.2. Anexo II – Formulário de proposta financeira;

16.11.3. Anexo III - Modelo de declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação;

16.11.4. Anexo IV - Modelo de declaração de inexistência de fato impeditivo;

- 16.11.5. Anexo V - Modelo de declaração de regularidade para com o Ministério do Trabalho;
- 16.11.6. Anexo VI – Modelo de Declaração de Micro e Pequena Empresa;
- 16.11.7. Anexo VII - – Modelo de Declaração de Cumprimento às Normas Relativas à Saúde e Segurança do Trabalho;
- 16.11.8. Anexo VIII - Minuta da ata de registro de preços;
- 16.11.9. Anexo IX - Termo de Ciência e Notificação junto TCESP.
- 16.12. A qualquer tempo esta licitação poderá ser anulada ou revogada, na forma, ensejo e limite da Lei Federal 8.666/93 e posteriores alterações.
- 16.13. Para conhecimento público, expede-se o presente Edital, que é publicado conforme na forma da lei e afixado no quadro de avisos do Paço Municipal.
- 16.14. O comunicado de abertura desta licitação será divulgado através de publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo e na imprensa escrita regional e de circulação no Estado.

Santa Gertrudes/SP, 08 de outubro de 2015.

Rogério Pascon
Prefeito Municipal