



Prefeitura Municipal de São Carlos

Divisão de Apoio a Procedimentos Licitatórios

CONVITE Nº 36/2018
PROCESSO Nº 19343/2018

O MUNICÍPIO DE SÃO CARLOS – PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS, pessoa jurídica de direito público interno, com sede nesta cidade de São Carlos/SP, à Rua Episcopal, nº 1.575, Centro, inscrita no CNPJ sob nº 45.358.249/0001-01, torna público para conhecimento de todos os interessados que no dia e hora abaixo indicados, será realizada licitação na modalidade **CONVITE**, do tipo **MENOR PREÇO, DESTINADO EXCLUSIVAMENTE À PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE** que será regida pela Seguinte legislação: Lei Federal 8.666/93 e suas alterações, Lei Federal 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor), Constituição Federal de 1988, Lei Complementar 123/06, com as alterações pela Lei Complementar 147/14, em consonância com o instrumento convocatório e seus anexos.

A participação nesta licitação significará a aceitação plena e irrestrita de todos os termos deste instrumento convocatório e condições elencadas e das disposições das leis especiais, quando for o caso.

Fazem parte deste Convite os seguintes ANEXOS, sendo as especificações ou instruções complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

ANEXO I – DECLARAÇÃO CONJUNTA

ANEXO II – DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE ME E EPP

ANEXO III – ANEXOS DO TCE

ANEXO IV – TERMO DE COMPROMISSO

ANEXO V – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

ANEXO VI – ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO/TERMO DE REFERÊNCIA E ANEXOS TÉCNICOS

ANEXO VII – MINUTA DE ORDEM DE FORNECIMENTO OU DE INÍCIO DE SERVIÇOS

ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DO OBJETO

ANEXO IX – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO DE REPRESENTANTE PARA A VISITA TÉCNICA

Informações ou esclarecimentos serão prestados pela **Divisão de Apoio a Procedimentos Licitatórios**, na Rua Episcopal, nº 1575, Centro, 3ª andar, de segunda à sexta-feira, das 08h00 às 12h00 e das 14h00 às 18h00 através do telefone (16) 3362-1164 ou do e-mail licitacao@saocarlos.sp.gov.br.

Os envelopes referentes a esta Licitação serão recebidos e protocolados impreterivelmente até às 14h30min do dia 08/10/2018, na Divisão de Apoio a Procedimentos Licitatórios, à Rua Episcopal, 1.575 – 3º andar – Centro – São Carlos, sendo posteriormente abertos pela Comissão Permanente de Licitações em sessão pública, de conformidade com as cláusulas e instruções abaixo:

Será assegurado o direito de protocolo de seus envelopes a todos os licitantes que se apresentarem e se identificarem ao funcionário da **DAPL** dentro do horário previsto, mesmo que o procedimento de protocolo supere o horário indicado.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto deste Convite é a **Contratação de empresa para Serviços de Carga, Transporte e Descarga de RSD e RCC, no Município de São Carlos**, por período de 6 meses, de acordo com o constante no presente Convite e seus anexos.

2. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. Os recursos financeiros correrão por conta da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

61 – 03.01.18.542.2004.2.016.3.3.90.39.01.110000 – Tesouro Municipal

3. DO VALOR MÁXIMO PARA A CONTRATAÇÃO

3.1. O valor máximo fixado para a contratação é de **R\$ 78.096,00 (Setenta e oito mil e noventa e seis reais)**

4. DOS ENVELOPES



Prefeitura Municipal de São Carlos

Divisão de Apoio a Procedimentos Licitatórios

4.1. Os envelopes contendo os documentos referentes à Habilitação e Proposta, deverão estar fechados de modo inviolável, com os dizeres:

ENVELOPE Nº 1 – HABILITAÇÃO PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 19343/2018 CONVITE Nº 36/2018 NOME DO PROPONENTE	ENVELOPE Nº 2 – PROPOSTA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 19343/2018 CONVITE Nº 36/2018 NOME DO PROPONENTE
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

4.2. O licitante deverá apresentar em seu envelope de número 2, descritivo detalhado dos produtos / serviços, para fins de comparação com as descrições mencionadas no edital.

5. DO PAGAMENTO

5.1. O pagamento devido pelo Município será efetuado mensalmente em até 30 dias após efetiva entrega do objeto e apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo setor requisitante.

5.1.1. Os pagamentos serão efetuados mediante crédito em conta corrente devendo o fornecedor informar o número do banco, da agência e conta bancária, ou através de banco credenciado, a critério da Administração.

5.1.2. As notas fiscais/fatura deverão apresentar, obrigatoriamente, os números desta licitação e do empenho.

6. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

6.1. Poderão participar do presente certame pessoas jurídicas convidadas ou interessadas.

6.1.1. Entende-se por convidadas àquelas notificadas por esta Prefeitura para retirar o Convite.

6.1.2. Entende-se por interessadas àquelas que manifestarem seu interesse, com **antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas** da data e hora marcada para a entrega dos envelopes. Esta manifestação pode se dar mediante simples envio de e-mail à Administração, indicando os dados da empresa e o número da licitação da qual deseja participar.

6.2. Estarão impedidos de participar da presente licitação:

6.2.1. Empresas em forma de consórcios e cooperativas, estas últimas, conforme Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta firmado com o Ministério Público do Trabalho nos autos do Inquérito Civil nº 000004.200 1.15003/6-50.

6.2.2. Empresas declaradas inidôneas para licitar junto a qualquer órgão ou entidade da Administração direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal.

6.2.3. Empresas suspensas do direito de licitar e contratar com a Administração Pública, no prazo e nas condições do impedimento.

6.2.4. Empresas que estiverem em regime de falência, dissolução, liquidação ou concurso de credores que não atenderem ao item 7.1.18.1. deste Edital.

6.2.5. Empresas das quais participe, seja a que título for, servidor público municipal de São Carlos.

7. DA HABILITAÇÃO (Envelope nº 1)

7.1. Para participar da licitação **todos** os proponentes deverão comprovar sua habilitação através da apresentação dos seguintes documentos:

7.1.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

7.1.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

7.1.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei.

7.1.3.1. A prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional será efetuada mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados.



Prefeitura Municipal de São Carlos

Divisão de Apoio a Procedimentos Licitatórios

7.1.3.1.1. A certidão acima abrange inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros, inclusive inscritas em DAU, conforme portaria conjunta RFB / PGFN nº 1751, de 02 de outubro de 2014.

7.1.3.2. Certidão Negativa de Débitos Estaduais do domicílio da licitante participante, inscritos em dívida ativa, obtida em SP no site www.dividaativa.pge.sp.gov.br, **ou equivalente, de acordo com a legislação fiscal de cada Estado.**

7.1.3.3. Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários, expedida pelo Município sede da empresa.

7.1.4. Certidão Negativa de Débito (CND) ou Positiva com Efeitos de Negativa fornecida pelo Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), ou Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com Efeitos de Negativa relativos às contribuições previdenciárias e as de terceiros, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, conforme Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 03 de 02 de maio 2007. **Esta certidão é dispensada no caso de apresentação de certidão conjunta conforme item 7.1.3.1.**

7.1.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

7.1.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943.

7.1.7. Declaração da proponente conforme **ANEXO I**, constando as seguintes informações:

7.1.7.1. Que todas as informações documentais e técnicas oferecidas são verdadeiras.

7.1.7.2. Que recebeu todas as informações necessárias para participar do certame e concorda com os termos do Convite.

7.1.7.3 Que não está impedida de licitar com o Poder Público por ter sido apenas com declaração de inidoneidade, por qualquer ente da Administração Pública, cujos efeitos se encontram pendentes ou sem que tenha sido reabilitado perante a autoridade que aplicou a penalidade.

7.1.7.4. Que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos, nos termos do art. 7, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

7.1.8. Declaração firmada por representante da empresa, conforme **ANEXO II**, em caso de enquadramento da empresa licitante como microempresa ou empresa de pequeno porte, **caso tenha intenção de se beneficiar do tratamento diferenciado**, nos termos da Lei Complementar 123/06.

7.1.9. Termo de compromisso quanto à realização do objeto do presente Convite, conforme **ANEXO IV**.

7.1.10. Registro comercial, no caso de empresa individual.

7.1.11. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes, devidamente registrados na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais.

7.1.12. Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhado da documentação mencionada no subitem **7.1.2**.

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

7.1.15. 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 exigir.

7.1.16. Atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, que comprove o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação.

7.1.16.1. Na análise do(s) atestado(s) apresentado(s) pelas licitantes, a Comissão levará em conta os produtos ou serviços fornecidos, assim considerados os produtos ou serviços similares de qualidade equivalente ou superior, independente da redação do(s) respectivo(s) atestado(s).



Prefeitura Municipal de São Carlos

Divisão de Apoio a Procedimentos Licitatórios

7.1.17. Declaração firmada por representante da empresa, que possui pleno conhecimento do objeto deste Edital, ficando franqueada a execução de visita técnica, caso julgue necessária.

7.1.17.1. A visita técnica é facultativa e poderá ser agendada junto à Secretaria Municipal de Serviços Públicos, pelo fone (16) 3362-1304, pelo representante da empresa credenciado.

7.1.17.2. Se declarada sua realização, o não atendimento à exigência de visto pela Secretaria Municipal de Obras Públicas, na forma do descrito nos anexos VIII e IX, inabilita o licitante.

7.1.18. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da **sede** da pessoa jurídica, com data **não superior a 60 (sessenta)** dias da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar do documento.

7.1.18.1. Caso conste qualquer ação judicial distribuída, deverão ser apresentados os comprovantes de quitação dos débitos ou certidão explicativa que aponte a situação da demanda judicial ou ainda o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital

7.1.19. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da lei, vedados sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. Quando não houver a obrigatoriedade de publicação do Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis, deverão ser apresentadas cópias legíveis e autenticadas das páginas do Diário Geral onde os mesmos foram transcritos, devidamente assinadas pelo contador responsável e por seus sócios, bem como os Termos de Abertura e Encerramento do Diário Geral Registrados na Junta Comercial do Estado ou no Cartório competente. As empresas que realizam escrituração digital via SPED contábil devem apresentar o Balanço Patrimonial e o Termo de Abertura e Encerramento do Diário Geral, bem como o recibo de entrega digital.

7.1.19.1. **As microempresas individuais, microempresas e empresas de pequeno porte optantes pelo SIMPLES NACIONAL, desobrigadas de manter escrituração contábil, bem como aquelas constituídas há menos de 12 meses deverão apresentar balanço simplificado ou balanço de abertura do último exercício social ou do período de sua constituição, devidamente assinado pelo proprietário e por contador competente, sem a formalidade de publicação ou registro, na forma da Resolução nº 1.418/2012 do Conselho Federal de Contabilidade – ITG 1000 – Modelo Contábil para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte.**

7.1.19.2. O Balanço patrimonial relativo ao item 07.1.19.1. deve conter, no mínimo, Termo de abertura e encerramento, as contas do ativo e do passivo do último exercício fiscal e do anterior, indicação do Patrimônio Líquido, o resultado do exercício (DRE) e eventuais notas explicativas.

7.1.19.3. A única exceção permitida ao item 7.1.19.1. diz respeito ao previsto no artigo 3º do decreto nº 8.538 de 06/10/2015, para o fornecimento de bens para pronta entrega ou para a locação de materiais. Nesta condição, não será exigida a apresentação de balanço patrimonial por estas empresas.

7.2. Os documentos apresentados deverão ser, obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para matriz e todas as filiais. Caso a empresa seja vencedora, o contrato será celebrado com a sede que apresentou a documentação.

7.3. A comprovação de regularidade das microempresas e empresas de pequeno porte é obrigatória na fase habilitatória.

7.3.1. As microempresas ou empresas de pequeno porte interessadas em usufruir dos benefícios deverão declarar sua condição, conforme **ANEXO II**.

7.3.2. Aos licitantes qualificados como microempresas ou empresas de pequeno porte que **apresentem alguma restrição** na comprovação da regularidade fiscal **na fase de habilitação**, será assegurado o prazo de **5 (cinco) dias úteis** para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.



Prefeitura Municipal de São Carlos

Divisão de Apoio a Procedimentos Licitatórios

7.3.2.1. O prazo assegurado no subitem 7.3.2 terá como termo inicial o momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração.

7.3.2.2. A não regularização da documentação no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação ou revogar a licitação.

7.4. Os documentos relativos à habilitação deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada e, de preferência, grampeados, numerados, em ordem sequencial, a fim de permitir maior rapidez durante a conferência e exame correspondente.

7.5. As certidões deverão ser apresentadas dentro do respectivo prazo de validade. Caso não conste prazo de validade no corpo da certidão, considerar-se-á o prazo de **60 (sessenta) dias da data de emissão**.

7.6. As empresas licitantes poderão designar representantes, na data da abertura dos envelopes, credenciados a praticar todo e qualquer ato referente à licitação e interposição de recursos contra o julgamento de habilitação e proposta, e no caso de se fazer representar por sócio da empresa, este deverá estar devidamente documentado.

8. DAS PROPOSTAS (Envelope nº 2)

8.1. A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da proponente e apresentada com suas folhas rubricadas e assinadas, impressas, sem emendas ou rasuras, principalmente no que tange a valores e números suscetíveis de gerar dúvidas quanto à sua autenticidade e deverão contemplar:

a) Razão social, endereço, CNPJ, inscrição estadual.

b) Nome do banco, o número da agência e da conta corrente em nome da licitante, onde será efetuado o pagamento.

d) Descrição detalhada dos produtos ou serviços, de acordo com as especificações do presente convite.

e) Prazo de validade da proposta: igual ou superior a 60 (sessenta) dias contados da data de entrega dos envelopes.

f) Preços unitário e total em algarismos e preço total por extenso, já computados todos os custos e despesas, tais como: impostos, taxas, encargos e transporte, despesas administrativas e financeiras, bem como o lucro, não se admitindo qualquer alegação posterior que vise ao ressarcimento de custos não considerados para elaboração da mesma, ressalvadas as hipóteses de criação ou majoração de encargos fiscais.

g) Prazo de entrega do produto / serviço: Conforme discriminado nas Ordens de Serviço

8.2. Serão desclassificadas as propostas que não atendam aos requisitos acima ou que apresentarem valores unitários ou totais acima dos valores estimados para esta licitação.

9. DO PROCEDIMENTO

9.1. No local indicado no preâmbulo, a Comissão Permanente de Licitações procederá ao exame dos documentos exigidos no **item 7**.

9.2. Após analisar os documentos das licitantes, todas as páginas serão rubricadas pelos membros da Comissão e pelos representantes presentes ao ato.

9.3. Na hipótese de ser designado outro dia para abertura dos envelopes contendo as propostas, serão eles rubricados pelos presentes, no seu fecho, de modo a garantir-lhes a inviolabilidade.

9.4. Será elaborada ata circunstanciada que será assinada pelos presentes à sessão.

9.5. Serão devolvidos pelo correio aos licitantes inabilitados, os envelopes fechados que contenham suas propostas, desde que não tenha havido recurso, ou após sua denegação.

10. DA CLASSIFICAÇÃO E DO JULGAMENTO

10.1. A Comissão Permanente de Licitações procederá ao exame e classificação das propostas e emitirá parecer fundamentado, indicando a de **menor preço**.



Prefeitura Municipal de São Carlos

Divisão de Apoio a Procedimentos Licitatórios

10.2. Em caso de absoluta igualdade entre duas ou mais propostas, proceder-se-á sorteio em sessão pública a ser previamente designada, de acordo com § 2º do art. 45 da Lei 8.666/93.

10.3. Não será levada em conta, para efeito de julgamento, qualquer oferta ou vantagem não prevista neste Convite.

11. DAS PENALIDADES

11.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas acarretará a aplicação, a juízo da Prefeitura, das seguintes sanções, independentemente do cancelamento da nota de empenho:

- a) Advertência.
- b) Multas, na forma do subitem **11.2.**
- c) Suspensão temporária do direito de licitar e de contratar com a Administração Pública Municipal.
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição.

11.2. A contratada estará sujeita às seguintes multas:

11.2.1. Por dia de atraso na entrega do produto ou no andamento do serviço, em relação ao cronograma: multa no valor equivalente a 0,3% (zero vírgula três por cento) do valor total do contrato, até o limite de 20%.

11.2.2. Por dia de atraso no comparecimento para assinatura de eventual termo aditivo: multa no valor equivalente a 0,3% (zero vírgula três por cento) do valor total do contrato, até o limite de 20%.

11.2.4. Pelo descumprimento de outras obrigações legais e contratuais, regularmente apuradas: multa de até 20% (vinte por cento) do valor total do contrato.

11.3. As sanções de suspensão e declaração de inidoneidade poderão ser cumuladas com multa.

11.4. As multas poderão ser cumulativas, reiteradas e aplicadas em dobro, sempre que se repetir o motivo.

11.5. A multa, aplicada após regular processo administrativo, deverá ser paga em **5 (cinco) dias úteis** a contar da intimação.

11.5.1. O valor devido poderá ser descontado dos créditos da empresa, da importância que eventualmente esta tenha a receber, cobrado judicialmente ou extrajudicialmente, a critério da Prefeitura. Não havendo pagamento, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando a devedora a processo executivo.

11.6. Da intenção de aplicação de quaisquer das penalidades previstas, será concedido prazo para defesa prévia de 5 (cinco) dias úteis a contar da notificação, exceto nos casos em que a sanção for estabelecida com base no inciso IV do art. 87 da Lei Federal 8.666/93, onde há prazo de 10 (dez) dias para apresentação de defesa pelo interessado, a contar da abertura de vista do respectivo processo, nos termos do art. 87, §3º da mesma lei.

11.7. Da aplicação da sanção caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação.

11.8. As penalidades serão obrigatoriamente registradas, esgotada a fase recursal, no Cadastro de Fornecedores do Município, e no caso de impedimento do direito de licitar e contratar, a empresa terá seu cadastro cancelado por igual período.

12. DA IMPUGNAÇÃO E DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

12.1. Caberá impugnação ao presente Convite nos termos do artigo 41 da Lei Federal 8.666/93, **no prazo de 2 (dois) dias úteis**, que antecedem a abertura dos envelopes.

12.2. Os recursos administrativos contra atos da Comissão Permanente de Licitações poderão ser interpostos nos termos do art. 109 da Lei Federal 8.666/93.



Prefeitura Municipal de São Carlos

Divisão de Apoio a Procedimentos Licitatórios

12.3. As impugnações e os recursos deverão ser **protocolados** perante a Comissão Permanente de Licitações, na **Divisão de Apoio a Procedimentos Licitatórios**, à Rua Episcopal, nº 1.575, **3º andar** - Centro, das 9h às 12h e das 14h às 17h.

12.4. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.5. Havendo recursos, a Comissão Permanente de Licitações apreciará os mesmos e, caso não reconsidere sua posição, caberá à autoridade superior, o Prefeito Municipal, a decisão em grau final.

12.6. A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento mediante publicação na imprensa oficial.

12.7. Não serão conhecidas as impugnações e recursos apresentados fora do prazo legal, subscrito por representante não habilitado legalmente, ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

12.7.1. Impugnações e recursos somente serão analisados se protocolados, conforme previsto no item **12.3**.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Fica estabelecido que a simples apresentação da proposta pelo licitante implicará na aceitação incondicional de todas as condições do presente Convite, não aceitando a Comissão Permanente de Licitações qualquer justificativa para o não cumprimento do mesmo.

13.2. Durante toda a execução da contratação a empresa licitante deverá manter-se em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas e com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

13.3. A Prefeitura poderá rejeitar as propostas em caso de não preenchimento correto das condições e especificações constantes nesse Convite, podendo ainda revogar a licitação, anulá-la, adquirir no todo ou em parte o objeto licitado.

13.4. O Produto ou Serviço não aprovado pela Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão será objeto de comunicado à empresa para necessárias providências, com as informações que motivaram sua rejeição. É de responsabilidade da empresa a substituição do produto ou serviço imediatamente após a notificação, para que não haja prejuízo para CONTRATANTE.

13.5. A não aprovação do Serviço pela em hipótese alguma servirá de pretexto para que a empresa suspenda os trabalhos.

13.6. A licitante CONTRATADA deverá cumprir os direitos trabalhistas previstos na legislação vigente, pertencentes aos trabalhadores que vierem a ser utilizados para a execução do objeto do Edital, sob pena de suspensão temporária do direito de contratar com o Município, bem como, a retenção dos pagamentos devidos, caso esteja em situação de mora salarial, conforme Termo de Ajustamento de Conduta - TAC, firmado entre a CONTRATANTE e o Ministério Público do Trabalho, nos autos do Inquérito nº 000647.2013.15.003/7-51.

13.7. Esta licitação poderá ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, conforme o art. 49, da Lei Federal 8.666/93.

13.8. As dúvidas e os casos omissos serão solucionados pela Comissão Permanente de Licitações.

13.9. Fica eleito o Foro da Comarca de São Carlos/SP para dirimir litígios resultantes deste Convite.

Para conhecimento do público, expede-se o presente Convite.

São Carlos, 26 de setembro de 2018.

Mário Luiz Duarte Antunes
Secretário Municipal de Fazenda



Prefeitura Municipal de São Carlos

Divisão de Apoio a Procedimentos Licitatórios

ANEXO I – DECLARAÇÃO CONJUNTA

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

CONVITE nº 36/2018

Objeto: **Contratação de empresa para Serviços de Carga, Transporte e Descarga de RSD e RCC, no Município de São Carlos**

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, neste ato representada por _____, profissão, portador do RG _____ e do CPF nº _____, **declara** sob as penalidades cabíveis:

- que todas as informações documentais e técnicas fornecidas são verdadeiras.
- que recebeu todas as informações necessárias para participar do certame e concorda com o termos do Convite.
- que não está impedida de licitar com o Poder Público por ter sido apenada com declaração de inidoneidade, por qualquer ente da Administração Pública, cujos efeitos se encontram pendentes ou sem que tenha sido reabilitado perante a autoridade que aplicou a penalidade.
- 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 (quatorze) anos, nos termos do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

Por ser expressão da verdade, firmamos.

_____, aos _____ de _____ de 2018.

Assinatura e identificação do responsável pela empresa



Prefeitura Municipal de São Carlos

Divisão de Apoio a Procedimentos Licitatórios

ANEXO II – DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

CONVITE nº 36/2018

Objeto: **Contratação de empresa para Serviços de Carga, Transporte e Descarga de RSD e RCC, no Município de São Carlos**

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, neste ato representada por _____, profissão, portador do RG _____ e do CPF nº _____, **declara** sob as penalidades cabíveis, sua condição de microempresa / empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.

Por ser expressão da verdade, firmamos.

_____, aos _____ de _____ de 2018.

Assinatura e identificação do responsável pela empresa



Prefeitura Municipal de São Carlos

Divisão de Apoio a Procedimentos Licitatórios

ANEXO III – ANEXOS DO TCE (em atendimento à Instrução nº 02/2016)

ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: _____

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

ADVOGADO (S)/ Nº OAB: (*) _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: _____

GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____ RG: _____

Data de Nascimento: ____/____/____

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional _____

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): _____

Assinatura: _____



Prefeitura Municipal de São Carlos

Divisão de Apoio a Procedimentos Licitatórios

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pelo CONTRATANTE:

Nome e cargo: Airton Garcia Ferreira – Prefeito Municipal

CPF: 209.770.008-00 RG: 4.332.512-9 Data de Nascimento: 17/10/1949

Telefone(s): (16) 3362-1025

Endereço residencial completo: Rua Antonio Rodrigues Cajado, 2067 – V. Elizabeth – São Carlos

E-mail institucional: airton.garcia@saocarlos.sp.gov.br

E-mail pessoal: airtongarciaferreira@gmail.com

Assinatura: _____

Pela CONTRATADA:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____ RG: _____

Data de Nascimento: ____/____/____

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional _____

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): _____

Assinatura: _____

Advogado:

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.

Este anexo consta deste Edital para ciência dos licitantes. Será exigido apenas dos licitantes vencedores das licitações, por ocasião da assinatura das Atas de Registro de Preços ou Contratos. Não é necessária sua apresentação junto aos demais documentos de habilitação.



Prefeitura Municipal de São Carlos

Divisão de Apoio a Procedimentos Licitatórios

ANEXO LC-02 - CADASTRO DO RESPONSÁVEL

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

CONTRATADA:

CONTRATO N°(DE ORIGEM):

OBJETO:

Nome	
Cargo	
RG n°	
CPF n°	
Endereço (*)	
Telefone	
E-mail Institucional	
E-mail pessoal (*)	

(*) Não deve ser o endereço/e-mail do Órgão e/ou Poder. Deve ser o endereço/e-mail onde poderá ser encontrado(a), caso não esteja mais exercendo o mandato ou cargo.

Responsável pelo atendimento a requisições de documentos do TCESP

Nome	Iandra Corsini José
Cargo	Contadora
Endereço Comercial do Órgão/Setor	Rua Episcopal, 1.575 – 1º andar – Centro – São Carlos
Telefone e Fax	(16) 3362-1187
E-mail Institucional	iandra.jose@saocarlos.sp.gov.br

LOCAL e DATA: São Carlos, de de 2018

RESPONSÁVEL:

e-mail: airtongarciaferreira@gmail.com

Airton Garcia Ferreira
Prefeito Municipal

Este anexo consta deste Edital para ciência dos licitantes. Será exigido apenas dos licitantes vencedores das licitações, por ocasião da assinatura das Atas de Registro de Preços ou Contratos. Não é necessária sua apresentação junto aos demais documentos de habilitação.



Prefeitura Municipal de São Carlos

Divisão de Apoio a Procedimentos Licitatórios

ANEXO LC-03 - DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

CNPJ Nº: **45.358.249/0001-01**

CONTRATADA:

CNPJ Nº:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA:

OBJETO:

VALOR (R\$):

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, em especial, quando aplicável, os a seguir relacionados, quanto aplicáveis, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados:

- a) memorial descritivo dos trabalhos e respectivo cronograma físico-financeiro;
- b) orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;
- c) previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executados no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;
- d) comprovação no Plano Plurianual de que o produto das obras ou serviços foi contemplado em suas metas;
- e) as plantas e projetos de engenharia e arquitetura.

RESPONSÁVEL:

e-mail: airtongarciaferreira@gmail.com

Airton Garcia Ferreira
Prefeito Municipal

Este anexo consta deste Edital para ciência dos licitantes. Será exigido apenas dos licitantes vencedores das licitações, por ocasião da assinatura das Atas de Registro de Preços ou Contratos. Não é necessária sua apresentação junto aos demais documentos de habilitação.



Prefeitura Municipal de São Carlos

Divisão de Apoio a Procedimentos Licitatórios

ANEXO IV – TERMO DE COMPROMISSO

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

CONVITE nº 36/2018

Objeto: Contratação de empresa para Serviços de Carga, Transporte e Descarga de RSD e RCC, no Município de São Carlos

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, neste ato representada por _____, profissão, portador do RG _____ e do CPF nº _____, **assume** sob as penalidades cabíveis, o presente Termo de Compromisso para prestar o fornecimento / serviço objeto do Convite em epígrafe.

Por ser expressão da verdade, firma o presente.

São Carlos, aos _____ de _____ de 2018.

Assinatura do responsável



Prefeitura Municipal de São Carlos

Divisão de Apoio a Procedimentos Licitatórios

ANEXO V – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Item	Descrição	Qtd. Horas	Qtde. Equipamentos / ajudantes	R\$ unit./hora	R\$ Total
01	PÁ CARREGADEIRA SOBRE PNEUS 1,7m ³ A 1,9m ³ , incluindo operador, combustível e manutenção elétrica e mecânica. (3)	100 h	01	189,72	18.972,00
02	CAMINHÕES BASCULANTES DE 12 m ³ , incluindo Motoristas, combustíveis e manutenções elétrica e mecânica. 100 horas para cada veículo (2)	300 h	03	192,52	57.756,00
03	MÃO DE OBRA BRAÇAL, ajudante e serviços gerais, incluindo Leis Sociais e trabalhistas. 100 horas para cada funcionário (1)	200 h	02	6,84	1.368,00

Valor total máximo para a contratação: R\$ 78.096,00 (Setenta e oito mil e noventa e seis reais)

Referência:

1. Convenção Coletiva de Trabalho 2017/2018 - Sindicato das Empr. Limp. Urbana no Estado de S. Paulo
2. Depart. de Estradas de Rodagem do Estado de São Paulo - DER - Tabela de Preços Unitários não desonerado (72.09.04.04)
3. Depart. de Estradas de Rodagem do Estado de São Paulo - DER - Tabela de Preços Unitários não desonerado (72.41.01.04)



Prefeitura Municipal de São Carlos

Divisão de Apoio a Procedimentos Licitatórios

ANEXO VI – ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO / TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO

Contratação de empresa especializada na execução de serviços de carga, recolhimento, transporte e destinação final de resíduos sólidos descartados irregularmente de acordo com o Processo Administrativo nº 28.451/2008 e para atender o Projeto de Recuperação e Revitalização da Bacia Hidrográfica do Córrego da Água Quente, elaborado por técnicos da Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento, com fornecimento de mão de obra, equipamentos, ferramentas, veículos, combustíveis, manutenção mecânica e elétrica, motoristas, operadores, insumos e encargos que onerem esses serviços.

Nota:

- A execução dos serviços deverá seguir rigorosamente as especificações fornecidas. No caso de dúvidas, a Fiscalização da Prefeitura Municipal de São Carlos deverá ser consultada.

2 – DOS SERVIÇOS

2.1. A Bacia do Córrego da Água Quente, situada na região sudoeste da Cidade de São Carlos, recebeu resíduos depositados irregularmente pela população, em diversos pontos.

2.1.1. O serviço consiste em recolher manualmente os Resíduos Sólidos Domiciliares – RSD e volumosos (sofás, camas, armários etc.), misturados, ou não, com Resíduos de Construção Civil – RCC. Carregar e transportar até o Aterro Sanitário Municipal, Aterro Sanitário Municipal, situado na Rodovia Prof. Luiz Augusto de Oliveira – SP215, km 162+500m.

2.1.2. Com pá carregadeira e caminhão basculante, recolher, carregar e transportar Resíduos de Construção Civil – RCC até a Usina de Reciclagem da Construção Civil da PROHAB – “Roberto Carlos Martinez”, situado na Chácara das Flores.

2.2. Os locais estão identificados em planta elaborada pelo Departamento de Manutenção de Áreas Verdes.

3 – DA EQUIPE

A equipe mínima será composta de 01 (uma) pá carregadeira; 03 (três) caminhões basculantes; 01 (um) operador de máquina pesada; 3 (três) motoristas; 02 (dois) ajudantes de serviços diversos

Os funcionários deverão trabalhar com uniformes que identifiquem a empresa, devidamente limpos, sendo que em hipótese alguma poderão trabalhar calçando chinelos, pois deverão utilizar calçados apropriados. Os veículos deverão portar adesivos externos informando que se encontram “a serviço da Prefeitura Municipal de São Carlos”.

Os equipamentos e ferramentas serão utilizados conforme as exigências do trabalho e deverão estar à disposição da FISCALIZAÇÃO diariamente. As horas trabalhadas e a ausência de veículos, equipamentos e funcionários serão apontadas em planilha.

Os veículos e equipamentos utilizados deverão apresentar perfeitas condições de uso. A CONTRATADA irá disponibilizar os veículos, equipamentos e ferramentas para vistoria e aprovação junto à FISCALIZAÇÃO, após a celebração do contrato, bem como, durante toda a vigência, a qual se reserva o direito de solicitar a troca dos mesmos, caso não apresentarem em condições satisfatórias.

Os funcionários deverão utilizar Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Coletivos, como a sinalização viária para proteção de veículos e pedestres.

A CONTRATANTE sugere que a Proponente faça uma visita de reconhecimento geral dos locais onde se desenvolverão os trabalhos, a fim de colher dados relativos às peculiaridades destes serviços, tais como: localização e acesso aos logradouros, medidas de isolamento e proteção, grau de dificuldade, etc., para compor sua proposta financeira.



Prefeitura Municipal de São Carlos

Divisão de Apoio a Procedimentos Licitatórios

Após a conclusão dos serviços os locais deverão estar totalmente limpos, livres de resíduos e o material encaminhado para o local de deposição indicado pela FISCALIZAÇÃO.

4 – DO TRANSPORTE AOS LOCAIS DOS SERVIÇOS, FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS

A empresa deverá conduzir diariamente os funcionários munidos de equipamentos e ferramentas até os locais de trabalho.

Compreendem-se como ferramentas indispensáveis aos serviços:

- Pá com cabo;
- Gado com cabo;
- Forcado reto;
- Forcado curvo;
- Vassourão com cabo;
- Cones de sinalização e cavaletes em quantidades suficientes ao bom andamento dos trabalhos.

5 – QUADRO DE EQUIPAMENTOS, VEÍCULOS E MÃO-DE-OBRA

ITEM	VEÍCULO / EQUIPAMENTO / MÃO-DE-OBRA	QUANTIDADE HORA	QUANTIDADE VEÍCULOS, EQUIPAMENTOS OU MÃO DE OBRA
01	PÁ CARREGADEIRA SOBRE PNEUS 1,7m ³ A 1,9m ³ , incluindo operador, combustível e manutenção elétrica e mecânica.	100 h	01
02	CAMINHÕES BASCULANTES DE 12 m ³ , incluindo Motoristas, combustíveis e manutenções elétrica e mecânica.	300 h	03
03	MÃO DE OBRA BRAÇAL, ajudante e serviços gerais, incluindo Leis Sociais e trabalhistas.	200 h	02

6 – DA INDICAÇÃO DOS LOCAIS

Os locais são ao longo da Bacia do Córrego da Água Quente e estão identificados em planta elaborada pelo Departamento de Manutenção de Áreas Verdes.

7 – DA MEDIÇÃO E PAGAMENTO

O pagamento será através de medição dos serviços diários apontados em planilhas, com as horas efetivamente trabalhadas dos equipamentos, dos veículos e da mão de obra; deverão ser acompanhadas de relatório demonstrativo com fotos dos locais limpos, indicando quantidades, endereços dos serviços e volume aproximado de resíduos gerados. A FISCALIZAÇÃO irá acusar as horas não trabalhadas por qualquer motivo que seja justificado e serão descontadas do pagamento.

8 – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual – EPIs; e identifique este, a serviço da Prefeitura CONVITE Nº 36/2018



Prefeitura Municipal de São Carlos

Divisão de Apoio a Procedimentos Licitatórios

Municipal de São Carlos;

- Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários acidentados ou com mal súbito;
- Selecionar e preparar rigorosamente os funcionários que irão prestar os serviços, encaminhando elementos com funções profissionais devidamente registradas em suas carteiras de trabalho, apresentando à FISCALIZAÇÃO a relação de todos os funcionários, com nome, registro e local de trabalho, para tanto deverá apresentar cópia autenticada da Ficha de Registro de Empregado no início da Ordem de Serviço;
- Manter todos os veículos, equipamentos e ferramentas necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo, em caso de quebra, a troca imediata. Os veículos deverão estar identificados além do nome da empresa, como "a serviço da Prefeitura Municipal de São Carlos";
- Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados;
- Observar a legislação pertinente aos serviços especificados em engenharia de segurança do trabalho, relativo aos trabalhadores, sob o contrato, responsabilizando-se integralmente por eventuais ocorrências inerentes à matéria;
- Responsabilizar-se pelas prescrições e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;
- Apresentar à FISCALIZAÇÃO, quando exigido, comprovante de pagamento de salários, apólices de seguro contra acidentes de trabalho e de saúde, quitação de suas obrigações trabalhistas e previdenciárias relativas aos seus empregados que estejam ou tenham estado a serviço da CONTRATANTE, por força deste contrato;
- A CONTRATADA será responsável por danos que seus funcionários vierem a causar, manual ou mecanicamente, a pessoas, materiais ou bens da FISCALIZAÇÃO ou de terceiros durante a execução dos serviços.
- A CONTRATADA deverá apresentar Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, que comprove o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação.
- O cumprimento parcial do Contrato, no emprego dos veículos, equipamentos, ferramentas e mão de obra, implicará na aplicação DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS previstas nos Arts. nº 86 à 88, da Lei nº 8.666/1993, sem prejuízo do enquadramento em outros CRIMES E PENAS.

9 – DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

A fiscalização dos serviços será efetuada pela Secretaria Municipal de Serviços Públicos, através do Departamento de Manutenção de Áreas Verdes.

Não obstante a CONTRATADA ser a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços elencados neste TERMO DE REFERÊNCIA, à FISCALIZAÇÃO é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso: ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário da CONTRATADA que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente; examinar as Carteiras Profissionais dos funcionários colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional; e examinar a documentação e estado de funcionamento dos veículos, equipamentos e ferramentas e ordenar a retirada imediata das atividades.

10 – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O presente contrato terá vigência de 100 (cem) horas, a contar da data da Ordem de Serviço.



Prefeitura Municipal de São Carlos

Divisão de Apoio a Procedimentos Licitatórios

ANEXO VII – MINUTA DE ORDEM DE FORNECIMENTO OU DE INÍCIO DOS SERVIÇOS

ORDEM DE FORNECIMENTO OU INÍCIO DE SERVIÇO N.º ____ / 2018

Convite N.º 36/2018

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 19343/2018

INTERESSADO: Secretaria Municipal de Serviços Públicos

EMPENHO N.º _____

EMPRESA: _____.

Autorizamos o fornecimento ou o início dos serviços de: _____.

01. O Produto ou Serviço não aprovado pela Secretaria Municipal de Serviços Públicos será objeto de comunicado à empresa para necessárias providências, com as informações que motivaram sua rejeição. É de responsabilidade da empresa o atendimento imediato para que não haja prejuízo para CONTRATANTE.

02. A empresa deverá substituir o Produto ou Serviço, em caso de sua não aceitação pela Prefeitura Municipal de São Carlos em até 24 horas após a comunicação.

03. A não aprovação do Produto ou Serviço pela Secretaria Municipal de Serviços Públicos em hipótese alguma servirá de pretexto para que a empresa suspenda os trabalhos.

04. Após a aprovação do Produto / Serviço pela Secretaria Municipal de Serviços Públicos a empresa emitirá a fatura/nota fiscal.

05. O pagamento devido pela Prefeitura será efetuado até 30 (trinta) dias subseqüentes à entrega do produto ou serviço, mediante apresentação da nota fiscal, devidamente atestada pelo requisitante.

06. Nas notas fiscais emitidas deverá constar o número desta licitação e do contrato, obrigatoriamente.

07. O Serviço deverá ser iniciado em até 24 horas, a partir da emissão da respectiva Ordem de Fornecimento ou de Início do Serviço, de acordo com o previsto no Termo de Referência.

São Carlos, ____ de _____ de 2018.

Secretaria Municipal de Serviços Públicos



Prefeitura Municipal de São Carlos

Divisão de Apoio a Procedimentos Licitatórios

ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DO OBJETO

São Carlos, ____ de _____ de 2018.

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

CONVITE DE PREÇOS nº 36/2018.

DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO OU VISITA TÉCNICA

(EMPRESA), inscrita no CNPJ sob o n.º XXXXXXXXXXXX, e inscrição estadual XXXXXXXXX, com sede à (ENDEREÇO), neste ato representada por (NOME), profissão, portador do RG XXXXXXXX, do CPF n.º XXXXXXXX, vem em atenção ao edital do Convite de Preços n.º 36/2018, declarar que:

() possui pleno conhecimento do objeto ao licitado e que não constatou erros, omissões ou discrepância com relação as peças que compõem o edital.

Ou, opcionalmente,

() efetuou prévia visita ao local onde será realizada a obra e que não constatou erros, omissões ou discrepância com relação as peças que compõem o edital.

Atenciosamente,

REPRESENTANTE DA EMPRESA CREDENCIADO

OBS: A visita técnica é opcional, mas se for realizada, este documento deve ser preenchido e apresentado na Secretaria Municipal de Serviços Públicos, vistado e entregue junto com os demais documentos de habilitação. No caso de não realização da visita técnica, o mesmo deve ser preenchido com esta opção e apresentado junto com os documentos de habilitação.



Prefeitura Municipal de São Carlos

Divisão de Apoio a Procedimentos Licitatórios

ANEXO IX – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO DE REPRESENTANTE PARA A VISITA TÉCNICA

São Carlos, XX de XXXXXXX de 2018.

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Convite N.º 36/2018

CARTA DE CREDENCIAMENTO

Pela presente, fica credenciado o/a Sr. (a) (NOME), portador do RG XXXXXXXXXXX, CPF n.º XXXXXXXXXXX, para representar a empresa (EMPRESA), inscrita no CNPJ sob o n.º XXXXXXXXXXX, na visita técnica referente ao Convite de Preços n.º 36/2018 da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS.

Atenciosamente,

RESPONSÁVEL PELA EMPRESA

OBS: A visita técnica é opcional, mas se for realizada, este documento deve ser preenchido e apresentado na Secretaria Municipal de Serviços Públicos, vistado e entregue junto com os demais documentos de habilitação.