



GUIA PARA EMPRESAS PARTICIPAREM DE LICITAÇÕES



Realização:



Observatório
SOCIAL DO BRASIL
OURINHOS | SP

Parte integrante do Projeto Compra Ourinhos

PREZADOS EMPRESÁRIOS DE OURINHOS

O poder de compra dos órgãos públicos de Ourinhos é uma valiosa ferramenta de contribuição para o desenvolvimento socioeconômico de nossa cidade. Por isso, apresentamos este guia de como participar de licitações, especialmente para **(MEI)** Micro Empresa Individual, **(ME)** Micro Empresa e **(EPP)** Empresa de Pequeno Porte.

TOTAL LICITAÇÕES EM OURINHOS NOS ÚLTIMOS 3 ANOS

ANO	TOTAL EM COMPRAS	EMPRESAS OUTRAS CIDADES	EMPRESAS OURINHOS
2017	* 69 Milhões	58,6 Milhões	12,2 Milhões
2018	* 63 Milhões	46,4 milhões	16,6 Milhões

* VALORES APROXIMADOS

EM OURINHOS EDITAIS SÃO DIVULGADOS NOS SITES:

PREFEITURA MUNICIPAL	http://www.ourinhos.sp.gov.br/licitacao/	3302- 6000
CAMARA DOS VEREADORES	http://www.camaraourinhos.sp.gov.br/Editais.php	3302-4364
SAE – SUPERÊNCIA DE ÁGUA E ESGOTO	http://www.sae-ourinhos.com.br/Licitacoes.php	3322-1866

Para participar das licitações é necessário conhecimento para evitar problemas, desgaste e tempo na busca de documentos e certidões, já que o processo é burocrático e necessita muita atenção e organização.

Neste guia, o empreendedor encontrará de forma resumida informações técnicas, objetivas e confiáveis que irá lhe orientar sobre como aproveitar as oportunidades e competir com segurança do grandioso mercado de Compras Públicas de nossa cidade.

“Participar das licitações, não é apenas uma questão de oportunidade, mas também de responsabilidade social pois é a chance de colaborar para que o Poder Público Municipal compre produtos de qualidade por preços justos fornecidos por empresas da cidade, gerando mais impostos que serão aplicados no desenvolvimento da nossa querida Ourinhos.”

O QUE É LICITAÇÃO?

• **Licitação:** É um processo administrativo, pelo qual a administração Pública seleciona a proposta mais vantajosa, menos onerosa e com melhor qualidade possível, para a contratação de uma obra, de um serviço, a compra de um produto, locação ou alienação. A licitação de um bem não pode acontecer de forma sigilosa, sempre deverá ser pública.

• **Princípios da Licitação:** Princípios da legalidade, isonomia (igualdade), impessoalidade, Moralidade, Publicidade,, economicidade, eficiência, legalidade, igualdade de condições, ampla concorrência, dentre outros.

• Modalidades de Licitações e valores:

MODALIDADE	PUBLICAÇÃO ANTERIOR AO PREGÃO	COMO É	VALOR COMPRAS OU SERVIÇOS	OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA
DISPENSA	Sem publicação	Sem licitação, compras urgentes	Até R\$ 17.600,00	Até R\$ 33.000,00
CONVITE	08 dias úteis	São convidadas no mínimo 3 empresas do ramo do objeto licitado.	de R\$ 17.600,00 Até R\$ 176.000,00	de R\$ 33.000,00 Até R\$ 330.000,00
TOMADA DE PREÇOS	15 dias corridos	Entre empresas devidamente qualificadas do objeto licitado.	de R\$ 176.000,00 Até R\$ 1.400.000,00	de R\$ 330.000,00 Até 3.300.000,00
CONCORRÊNCIA	30 dias corridos	Entre empresas devidamente qualificadas, muito utilizada para obras.	Acima de R\$ 1.400.000,00	Acima de R\$ 3.300.000,00
PREGÃO PRESENCIAL	08 dias úteis	A disputa é feita em sessão pública, por meio de propostas escritas e lances verbais, mais utilizada	Bens e serviços de uso comum	
PREGÃO ELETRÔNICO	08 dias úteis	Compras e serviços	Compras e serviços	não válido
INEXIGIBILIDADE	05 dias úteis	Quando há impossibilidade de competição pela exclusividade do objeto ou falta de empresas concorrente		não há limite definido
REGISTRO DE PREÇO	É o sistema utilizado em muitas licitações para aquisição fracionada em que as empresas concordam em manter os preços e as entregas em quantidades conforme o poder público necessita pelo prazo estipulado no Edital.			

- Os valores acima correspondem ao [decreto presidencial \(nº 9412/2018\)](#)
- Lei das Licitações: [8666 / 93](#)

• **Edital:** É o documento que contém toda as regras, normas, condições e exigências para a contratação no fornecimento do objeto, produtos ou serviços. O edital deve definir claramente todas as obrigações e documentos necessárias para a participação do Certame.

Em Ourinhos a Prefeitura Municipal passou a acrescentar o **valor de referência** (orçamento médio orçado) depois da solicitação do OSBO, isto ajuda o acompanhamento, monitoramento e traz mais transparência ao processo.

Ele deve ser publicado no site do órgão público para dar publicidade a licitação.

ETAPAS DO EDITAL DE LICITAÇÃO

1	PREÂMBULO	É a introdução do Edital onde deve constar todas as leis que são aplicáveis ao órgão.
2	OBJETO	O que será licitado ou comprado.
3	RESERVA DE RECURSOS	É obrigatório por lei, toda licitação tem que ter a sua reserva de recursos financeiros para os pagamentos.
4	CONDIÇÕES E RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO	Somente poderão participar desta licitação as empresas que atendam aos requisitos de habilitação previstos no Edital.
5	DO CREDENCIAMENTO	Apresentação dos documentos necessários da empresa e dos representantes legais.
6	APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	Proposta são os valores dos produtos e habilitação são os documentos que autorizam a empresa a participar da licitação.
7	DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA	Deverá conter a proposta com valores, descrição detalhada, do objeto ofertado, inclusive a indicação de marca e modelo, quando for o caso
8	DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”	Deverá conter os documentos solicitados para aprovação a fim da participação da empresa na licitação.
9	DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO	Processo de aprovação das propostas e validação da empresa vencedora.
10	IMPUGNAÇÃO AO EDITAL, RECURSO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO	Até 02 dias úteis anteriores à data da licitação, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, ou impugnar a licitação, se detectado alguma irregularidade.
11	DA CONTRATAÇÃO	A contratação e formalização do termo de contrato da empresa vencedora.
12	DAS HIPÓTESES DE RETOMADA DA SESSÃO PÚBLICA	Serão convocadas as demais licitantes classificadas para participar de nova licitação, se a vencedora se recusar a assinar o contrato, não apresentar comprovação de regularidade fiscal e/ou trabalhista.
13	DOS PRAZOS	O objeto deverá ser executado nos prazos, local e atender as condições estabelecidas no edital.
14	DA FORMA DE PAGAMENTO	O pagamento será realizado conforme descrição do edital.
15	TRANSFERÊNCIA DO CONTRATO	A EMPRESA CONTRATADA não poderá transferir o presente contrato.
16	PENALIDADES	Estão dispostas na cláusula nona da minuta de contrato,
17	DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO	Ficará impedida de licitar e contratar, nos termos da das leis pelo prazo de até 5 (cinco) anos.
18	DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	As normas serão em favor da disputa respeitada a igualdade de oportunidade desde que não comprometam o interesse público.

BENEFÍCIOS PARA EMPRESAS ME E EPP?

As compras realizadas nos Municípios evitam a evasão de recursos públicos, estimulam as atividades produtivas locais, fomentam a criação e a manutenção de empregos e ocupações, aumentam a arrecadação de tributos para a cidade e, ainda, contribuem para a ampliação do número de fornecedores de produtos e serviços nas localidades.

O maior cliente do país é o Governo ou Poder Público, assim o município é um grande cliente, pois precisa comprar seus produtos e serviços das empresas.

As **(ME) Micro Empresa e (EPP) Empresa de Pequena Porte** possuem benefícios legais, ou seja, as compras locais valorizam as micro e pequenas empresas e estimulam o surgimento de novos empreendedores, veja tabela abaixo:

BENEFÍCIOS PARA EMPRESAS ME E EPP	
LOTES EXCLUSIVOS	Na compra de bens, os lotes de até R\$ 80 mil são exclusivos para participação de Micro e Pequenas Empresas
RESERVA DE 25% DE COMPRA	Nas licitações de bens e serviços de natureza divisível , é estabelecida uma cota de até 25% exclusiva para a contratação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.
EMPATE FICTÍCIO	Se uma microempresa ou empresa de pequeno porte, ficar com uma proposta até 5% superior que a empresa (das demais categorias) é declarado um empate fictício entre elas. Então à ME ou EPP é apresentada a proposta com melhor preço, dando-lhe possibilidade de cobrir a oferta e vencer a licitação.
REGULARIDADE FISCAL	Até cinco dias para regularizar sua situação fiscal. Os documentos fiscais são para comprovar a regularidade tributária, trabalhistas e de encargos previdenciários, como os das Fazendas Federal, CNDT, Estadual e Municipal, do domicílio ou sede do licitante, INSS e FGTS.
<ul style="list-style-type: none">• Estatuto Nacional da Microempresa e Pequena Empresa Lei Nº 123, de 2006• Exclusiva para ME/EPP - Lei complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014	

Muitas empresas têm receio de fornecerem ao Poder Público em razão de eventual morosidade ou atraso no pagamento. Para evitar esse problema existe a lei de responsabilidade fiscal que só permite ao poder público efetuar uma licitação com o valor empenhado ou reservado, sob pena do gestor ter seu mandato cassado.

EMPENHADO: É o valor que o órgão público reserva para efetuar um pagamento planejado.

LIQUIDADO: É quando cada compra ou serviço for entregue ou executado devidamente aprovapelo fiscal de contrato.

PAGO: É quando o fornecedor ou prestador de serviço recebe o pagamento do valor.

4 PASSOS PARA SE PREPARAR ANTES DE UMA LICITAÇÃO

1- Manter documentação e cadastros em dia: Participar de uma licitação pública é burocrático, já que são necessários vários documentos e cadastros atualizados para que a proposta não seja anulada e a licitação perdida, mantenha sua empresa regularizada.

2- Conhecer o edital: Imprima o **Anexo I – Termo de referência** e mantenha separado pois neste estão todas as informações importantes e detalhadas do que será licitado, assim você poderá fazer a analisar se sua empresa possui ou não qualificação técnica e econômico-financeira para cumprir a proposta .

3- Formular a proposta: É preciso entender o edital para formular uma boa proposta que atenda às necessidades e, ainda assim, seja passível de execução pela empresa, apesar de muito lucrativo, o mercado de licitações exige seriedade e competência.

4- Ter muita atenção: Imprima as **3 folhas do Check list deste manual**, pois facilitará a separação dos documentos, muitas empresas tentam entrar no mercado de licitação pública de maneira totalmente despreparada para executar as tarefas necessárias da licitação, o que acaba muitas vezes reduzindo sua chance de vencer em uma disputa, busque sempre capacitar-se e o **SEBRAE** é uma excelente opção.

A LICITAÇÃO

• **Licitação:** chegado o dia e horário determinado no edital, é muito importante chegar ao local da licitação com antecedência suficiente para se acomodar, apresentar-se e organizar toda a documentação com calma, atrasos não são tolerados em sessões de pregão.

AS 4 FASES DA LICITAÇÃO

1	CREDENCIAMENTO	Etapa inicial quando são apresentados os documentos para autorizar a empresa a participar da licitação.
2	PROPOSTA	Entrega do Envelope Nº 1 – Proposta com os valores
3	HABILITAÇÃO	Entrega do Envelope Nº 2 – Habilitação com os documentos
4	CLASSIFICAÇÃO E ETAPA DE LANCES	Quando serão classificadas todas as empresas que apresentarem preços com até 10% superior a empresa melhor classificada, com no mínimo 3 empresas com qualquer percentual de diferença ofertados no Envelope Nº 1 de proposta se classificam a etapa de lances para definir a empresa vencedora.

Seu Contador sempre será mais preparado para obter os documentos abaixo, envie para ele o manual completo ou as folhas do check list, mas você mesmo pode preparar todos os documentos caso deseje.

1- CREDENCIAMENTO

Check List	DOCUMENTOS	ONDE BUSCAR
<input type="checkbox"/>	1.1- REPRESENTANTE PROPRIETÁRIO/SÓCIO	Se o representante for proprietário ou sócio deverá apresentar contrato social original ou cópia autenticada em cartório e acompanhados de todas as suas alterações (ou última alteração consolidada), conforme legislação em vigor, e documento pessoal com foto.
	1.2- OU PROCURADOR DA EMPRESA	Se for Procurador, instrumento público de procuração ou instrumento particular, conforme modelo ANEXO (VI) do edital , acompanhado de documento pessoal com foto
	Será admitido apenas 1 (um) representante para cada licitante credenciado.	
<input type="checkbox"/>	1.3- declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação	Conforme modelo Anexo (II) do Edital, e apresentada fora dos envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação)
<input type="checkbox"/>	1.4- Certidão simplificada expedida pela junta comercial	https://www.jucesponline.sp.gov.br/Pesquisa.aspx?IDProduto=4
<input type="checkbox"/>	1.5- Declaração de enquadramento de microempresas (ME's) e (Epp's),	Conforme modelo no Anexo IV do Edital, e apresentada fora dos envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação);

- Encerrada a fase de credenciamento pelo Pregoeiro, não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários.

2- PROPOSTA - ENVELOPE Nº 1

Check List	DO CONTEÚDO	ONDE BUSCAR
	2.1 - Proposta de preço	Conforme todas as informações do anexo correspondente normalmente o (V) do edital , em papel sulfite, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, sem cotações alternativas, datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador. Indicação de marca, modelo e garantia do item ofertado
	2.2 - Proposta xml Este procedimento é facultativo mas bem mais simples e dinâmico	Preencher o arquivo "proposta.xml", disponível no site www.ourinhos.sp.gov.br , link "Licitações", entregue impresso, datado e assinado, como também, gravado em um CD (Compact Disk), ou Pen Drive, com arquivo gerado em extensão.xml e colocado dentro do envelope 1 "Proposta" . Para o preenchimento desse arquivo, utilize o aplicativo "DIGPROP.EXE", que está disponível no site www.ourinhos.sp.gov.br , link "Licitações", Não será obrigatório apresentação de proposta para todos os ITENS, podendo a licitante apresentar proposta somente para o ITEM de seu interesse.

- Folha 1 - Utilize esta folha como check-list e verificar se todos os documentos estão ok

Montando envelope Nº 1 - Proposta

- Imprimir e inserir no envelope os documentos acima 1.1 e 1.2
- Imprimir modelo de etiqueta Nº 1 constante no edital e colar no envelope.

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURINHOS
PREGÃO PRESENCIAL Nº 125/2019
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1.604/2019
ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA: Dados da sua empresa

Ex: Etiqueta Envelope Nº 1 - Proposta que consta em cada licitação

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURINHOS
PREGÃO PRESENCIAL Nº 125/2019
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1.604/2019
ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA: Dados da sua empresa

Colar modelo de etiqueta do edital
para envelope Nº 1

Ex: Envelope
Nº1 PROPOSTA

Dica: só lacrar o envelope
quando tiver certeza que
todos os documentos ok

3- HABILITAÇÃO – ENVELOPE Nº 2

Check List	HABILITAÇÃO JURÍDICA	O QUE APRESENTAR
<input type="checkbox"/>	3.1 - Empresário Individual	Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis
<input type="checkbox"/>	3.2 - MEI – Micro Empreendedor Individual	Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI
<input type="checkbox"/>	3.3 - EIRELI - Empresa Individual de Responsabilidade Limitada	Contrato social em vigor – Original ou cópia autenticada acompanhados de todas as alterações
<input type="checkbox"/>	3.4 – Simples – Sociedade Empresária	Contrato social em vigor – Original ou cópia autenticada acompanhados da última alteração consolidada,

Os documentos acima deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabela de Notas ou cópia simples acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio.

Check List	REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA	ONDE CONSEGUIR
<input type="checkbox"/>	3.5- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);	https://www.receita.fazenda.gov.br/PessoasJuridicas/CNPJ/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao02.asp
<input type="checkbox"/>	3.6 - b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual	http://e-gov.ourinhos.sp.gov.br:8080/tbw/loginWeb.jsp?execobj=ServicoConsultaEmpr esa
<input type="checkbox"/>	3.7 - c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante Certidão Negativa de Débitos 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 (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União (DAU);	http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidao/CNDConjuntaInter/InfornaNICertidao.asp?tipo=1



- Folha 2 - Utilize esta folha como check-list e verificar se todos os documentos estão ok

Check List	REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA	ONDE CONSEGUIR
<input type="checkbox"/>	3.8 - d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, da sede ou do domicílio da licitante, mediante Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal da proponente, sob as penas da lei;	https://www10.fazenda.sp.gov.br/CertidaoNegativaDeb/Pages/EmissaoCertidaoNegativa.aspx https://www.dividaativa.pge.sp.gov.br/d-a-ic-web/
<input type="checkbox"/>	3.9 - e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, da sede ou do domicílio da licitante, mediante Certidão Negativa de Débitos de Tributários Mobiliários;	http://e-gov.ourinhos.sp.gov.br:8080/tbw/loginWeb.jsp?execobj=ServicoCertidaoNegativaEmpresa
<input type="checkbox"/>	3.10 - f) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia Por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;	https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf
<input type="checkbox"/>	3.11 - g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, em cumprimento à Lei nº 12.440/2011 e à Resolução Administrativa nº 1.470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho;	http://www.tst.jus.br/certidao

Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e/ou trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogáveis por igual período, a critério desta Prefeitura, para a regularização da documentação.

Check List	QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA	ONDE CONSEGUIR
<input type="checkbox"/>	3.12 - a) Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;	https://esaj.tjsp.jus.br/sco/abrirCadastro.do
<input type="checkbox"/>	3.13 - b) Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;	As 2 certidões são iguais, pode pegar apenas uma.

Check List	OUTRAS COMPROVAÇÕES	ONDE CONSEGUIR
<input type="checkbox"/>	3.14- Declarações da licitante	Modelo do Anexo III , elaborada em papel timbrado e subscritas por seu representante legal.

Montando envelope Nº 2 - Habilitação

- Imprimir e inserir no envelope todos os documentos da página anterior.
- Imprimir modelo de etiqueta Nº 2 constante no edital e colar no envelope.

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURINHOS
PREGÃO PRESENCIAL Nº 125/2019
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1.604/2019
ENVELOPE Nº 2 – HABILITAÇÃO
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA: Dados da sua empresa

Ex: Etiqueta Envelope Nº 2 – Habilitação que consta em cada licitação

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURINHOS
PREGÃO PRESENCIAL Nº 125/2019
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1.604/2019
ENVELOPE Nº 2 – PROPOSTA
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA: Dados da sua empresa

Colar modelo de etiqueta do edital para envelope Nº 2

Ex: Envelope Nº2 HABILITAÇÃO

- Folha 3 - Utilize esta folha como check-list e verificar se todos os documentos estão ok

ANEXOS DO EDITAL

Alguns destes anexos constantes do Edital serão necessários serem preenchidos e entregues junto com a documentação conforme orientações deste manual .

ANEXO II

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURINHOS
EST. E PAROQUIA DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS

ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO DE REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Referência: Licitação Pública – Pregão Presencial nº 125/2019

A empresa _____ inscrita no CNPJ sob nº _____ com sede na cidade de _____ Estado de _____ à Rua _____ nº _____ Bairro _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____ portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e inscrito(a) no CPF nº _____, DECLARA, para os devidos fins, sob as penas da lei, que atendeu plenamente os requisitos de habilitação expressos no Edital de Licitação Pública – Modalidade Pregão Presencial nº 125/2019, a realizar-se no dia 14 de outubro de 2019, às 09:00 horas.

_____, de _____ de 2019.

Assinatura do representante legal _____

“Tamanho Versador Alinhado-Angular nº 42 - Centro - Curitiba - Estado de São Paulo - CEP 15.900.000”
Folha 06 (de 14) 3302-6000 - e-mail: www.ourinhos.sp.gov.br - e-mail: licitacao@ourinhos.sp.gov.br

ANEXO III

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURINHOS
EST. E PAROQUIA DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS

ANEXO III

DECLARAÇÕES

Referência: Licitação Pública – Pregão Presencial nº 125/2019

A empresa _____ inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede na cidade de _____ Estado de _____ à Rua _____ nº _____ Bairro _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____ portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e inscrito(a) no CPF nº _____, DECLARA, para os devidos fins, sob as penas da lei:

a) nos termos do inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, que a empresa encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXVIII, do artigo 7º, da Constituição Federal do Brasil;

b) que a empresa atende as normas relativas à Saúde e Segurança no Trabalho de seus empregados;

c) que a empresa atende as normas do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999;

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

e) **para o caso de empresas em recuperação extrajudicial:** está ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

_____, de _____ de 2019.

Assinatura do representante legal _____

“Tamanho Versador Alinhado-Angular nº 42 - Centro - Curitiba - Estado de São Paulo - CEP 15.900.000”
Folha 06 (de 14) 3302-6000 - e-mail: www.ourinhos.sp.gov.br - e-mail: licitacao@ourinhos.sp.gov.br

ANEXO IV

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURINHOS
EST. E PAROQUIA DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A empresa _____ inscrita no CNPJ sob nº _____ com sede na cidade de _____ Estado de _____ à Rua _____ nº _____ Bairro _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____ portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e inscrito(a) no CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas no ato convocatório, que é considerada microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do equipamento previsto nos artigos 1 e 11 e §§ 1º a 2º, bem como não possui qualquer das impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2008, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, cujo termo de desempate contém na íntegra, estando aqui, portanto, a atender o edital de preferência como critério de desempate a comprovar a regularidade fiscal nos termos previstos nos artigos 42 e 43 da referida lei complementar, no procedimento licitatório do Pregão Presencial nº 125/2019, realizado pela Prefeitura Municipal de Ourinhos.

_____, de _____ de 2019.

Assinatura do representante legal _____

“Tamanho Versador Alinhado-Angular nº 42 - Centro - Curitiba - Estado de São Paulo - CEP 15.900.000”
Folha 06 (de 14) 3302-6000 - e-mail: www.ourinhos.sp.gov.br - e-mail: licitacao@ourinhos.sp.gov.br

ANEXO V

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURINHOS
EST. E PAROQUIA DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS

ANEXO V

PROPOSTA DE PREÇOS

Referência: Licitação Pública – Pregão Presencial nº 125/2019

INDICE DE ENTREGA	
Documentação:	_____
Entrega:	_____
Emprego:	_____
CNPJ:	_____

INDICE DE HABILITAÇÃO E QUALIFICACAO	
Atividade:	_____
Capital:	_____
Capital:	_____

INDICE DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA PARA ASSINATURA DO CONTRATO	
Nome:	_____
CPF:	_____
Carteira de Identidade:	_____
Assinatura:	_____

Objeto: Aplicação de Material e Equipamentos de Informática

Item	Descrição	Unidade de Medida	Marca	Modelo	Quant.	Valor Unitário

Prazo de validade da proposta (mínimo 60 dias) _____ (_____) dias contados da data da sessão do Pregão Presencial.

Prazo de entrega em até 30 (trinta) dias contados a contar do recebimento de autorização de atendimento.

Prazo de garantia de acordo com o descrito em cada item do Anexo I.

_____, de _____ de 2019.

Assinatura do representante legal _____

Nome do representante legal _____

“Tamanho Versador Alinhado-Angular nº 42 - Centro - Curitiba - Estado de São Paulo - CEP 15.900.000”
Folha 06 (de 14) 3302-6000 - e-mail: www.ourinhos.sp.gov.br - e-mail: licitacao@ourinhos.sp.gov.br

ANEXO V

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURINHOS
EST. E PAROQUIA DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS

ANEXO VI

MODELO DE PROCURAÇÃO

OUTORGANTE: _____ (demonstração de pessoa jurídica), inscrita no CNPJ sob nº _____ com sede na cidade de _____ Estado de _____ à Rua _____ nº _____ Bairro _____.

OUTORGADO: _____ (nome completo), _____ (nacionalidade), _____ (estado civil), _____ (profissão), residente e domiciliado à _____ nº _____ Bairro _____ na cidade de _____ Estado de _____ portador(a) da Carteira de Identidade RG nº _____ e inscrito no CPF nº _____.

PODERES: Representar o outorgante perante a Prefeitura Municipal de Ourinhos, durante o transcurso dos trabalhos do Processo Licitatório nº 1.684/2019, Pregão Presencial nº 125/2019, podendo formular lances, registrar preços, assinar todos os documentos e deliberar sobre todos os aspectos e de preferência, inclusive todos os poderes necessários para receber, assinar contratos e deslizar de preços, assinar propostas, assinar contratos, e etc.

_____, de _____ de 2019.

Assinatura do representante legal _____

“Tamanho Versador Alinhado-Angular nº 42 - Centro - Curitiba - Estado de São Paulo - CEP 15.900.000”
Folha 06 (de 14) 3302-6000 - e-mail: www.ourinhos.sp.gov.br - e-mail: licitacao@ourinhos.sp.gov.br

Agora é Aproveitar esta oportunidade para que o Município de Ourinhos possua tornar sua grande cliente.

Boa Sorte !!!!!