

SEGUNDO EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO Nº. **20/2017**

MODALIDADE: **CARTA CONVITE Nº 03/2017**

TIPO: **MENOR PREÇO GLOBAL**

SOLICITANTE: **COMISSÃO DE LICITAÇÃO DO CREFITO13**

DATA: **04/10/2017**

Horário: **9h30**

O Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional da 13ª Região, por meio da Comissão Permanente de Licitação, situado na Rua 25 de dezembro, 13 – Bairro Centro – CEP 79002-061 – Campo Grande-MS, inscrito no CNPJ sob o nº. 13.593.943.0001-17, convida-o a apresentar proposta para processo licitatório, na modalidade Carta Convite, do tipo Menor Preço Global, regido pela Lei Federal nº. 8.666/93 e suas posteriores alterações e pelas demais normas fixadas neste edital.

I – OBJETO

1.1 Aquisição de materiais de expediente conforme ANEXO I para a sede do CREFITO-13 em Campo Grande/MS, por um período de 12 (doze) meses.

1.2 O CREFITO-13 se reserva ao direito de adquirir o quantitativo que julgar necessário, sendo este Termo de Referência uma estimativa anual e não configura obrigatoriedade em adquirir todo o material cotado, sendo possível a supressão ou acréscimo de 25% do valor global do contrato.

1.3 Todos os itens especificados no ANEXO I devem estar de acordo com as legislações pertinentes, assim como outras normas que tratem do assunto.

1.4 Constituem anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante:

- Anexo I – Termo de Referência;
- Anexo II – Modelo da Carta de Credenciamento;
- Anexo III – Modelo de Declaração Lei 123/06
- Anexo IV – Modelo de Declaração Constituição Federal

II. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. As empresas convidadas receberão a Carta Convite em sua sede, já as não convidadas, interessadas em participar da licitação, deverão formalizar a manifestação de interesse até 24 (vinte e quatro) horas antes da data prevista para entrega dos envelopes.

2.2. Às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, será concedido tratamento favorecido, diferenciado e simplificado, em consonância com a Lei Complementar nº. 123/2006, de 14 de dezembro de 2006 (alterado pela LC 139/2011). A microempresa ou a empresa de pequeno porte que quiser usufruir dos benefícios concedidos pela LC nº. 123/2006, deverá apresentar no envelope de habilitação, declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da LC nº 123/2006 (alterado pela LC 139/2011).

2.3. Não poderá participar da presente licitação:

- a) empresas que incorrerem nas penalidades previstas no art. 87, inciso III e IV, da Lei nº. 8.666/93;
- b) Pessoa jurídica em regime de recuperação judicial e extrajudicial ou que estiver em concurso de credores, em processo de liquidação, dissolução, cisão, fusão ou incorporação;
- c) Pessoa jurídica na qual, dentre seus dirigentes, responsáveis técnicos ou legais, dentre suas equipes técnicas, bem como dentre eventuais subcontratados, figure ocupante de cargo ou de emprego público na Administração Direta ou Indireta do Município de João Monlevade;

d) Pessoa física.

2.3.1. A observância das vedações deste item é de inteira responsabilidade da licitante, que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

III - APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA

3.1. Os documentos de habilitação e a proposta de cada licitante deverão ser apresentados em envelopes separados, indevassáveis e colados, sob pena de desqualificação, contendo em sua parte externa, além da razão social e endereço da licitante, os seguintes dizeres:

IV - ENTREGA E ABERTURA DOS ENVELOPES

4.1. O CREFITO13 não se responsabilizará por envelopes "Documentação" e "Proposta", endereçados via postal ou por outras formas, entregues em local diverso da Sede do Conselho e que não chegue, na data e horário, previsto no preâmbulo deste instrumento convocatório.

4.2. Havendo desistência do prazo de recurso por parte de todos os licitantes, da decisão que habilite ou inabilite qualquer licitante, os envelopes "Propostas" poderão ser abertos imediatamente.

4.3. A licitante que se fizer representar no ato de abertura dos envelopes deverá apresentar correspondência, conforme modelo anexo, credenciando seu representante para tal fim, considerando-o com poderes para praticar todos os atos necessários ao procedimento licitatório, exceto os expressamente vedados, devendo este expediente ser entregue no ato pelo próprio preposto.

4.4. Somente poderá usar da palavra, apresentar reclamações, assinar atas e listas de presença, bem como renunciar ao direito de interpor recurso, o representante legal ou o devidamente credenciado pela empresa licitante.

V - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

5.1. Os licitantes deverão apresentar os documentos abaixo relacionados, em original ou cópia legível autenticada por cartório competente ou, ainda, se retirados de páginas oficiais, com autenticidade certificada junto aos “sites” dos órgãos emissores, com vigência plena até a data fixada para abertura dos envelopes "Documentação":

5.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA – A depender do tipo societário, um dos seguintes documentos:

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

5.1.2. REGULARIDADE FISCAL

- a) Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, do domicílio ou sede da licitante;
 - a1) Para fins de comprovação de regularidade para com a Fazenda Federal, deverá ser apresentada a Certidão conjunta negativa de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional;
 - a2) Para fins de comprovação de regularidade para com as Fazendas Estadual e Municipal, deverão ser apresentadas certidões emitidas pelas Secretarias competentes do Estado e Município, sede do licitante;

- b) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;
- c) Certidão Negativa de Débitos - CND, para com o Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS;

5.1.3. REGULARIDADE TRABALHISTA

- a) Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal;
- b) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

5.2. Toda documentação solicitada deverá ser compatível com o CNPJ apresentado, não sendo permitido mesclagem de documentos.

5.3. Os documentos retirados da internet terão sua autenticidade certificada junto aos “sites” dos órgãos emissores.

5.4. Os documentos deverão ser apresentados, preferencialmente, grampeados ou encadernados e numerados, na ordem prevista neste Título.

5.5. Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo, se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada ou tratar-se dos envelopes de licitantes desqualificadas.

5.6 Os documentos exigidos neste título não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo.

5.7. Após a fase de habilitação, não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão.

5.8. Para efeito deste item considera-se vencida a fase de habilitação com a divulgação de seu resultado.

VI - PROPOSTA DE PREÇOS

6.1. A proposta deverá ser apresentada, em uma via, com identificação do proponente, assinada por seu representante legal, devidamente identificado e qualificado, dela constando, obrigatoriamente:

6.1.1. Modalidade e número da licitação

6.1.2 - Razão Social do Proponente;

6.1.3 - Nº do CNPJ da Proponente;

6.1.4 – Endereço e telefone do Proponente;

6.1.5 - Especificações do objeto proposto, em conformidade com o constante no Termo de Referência e demais especificações que permitam aferir com precisão o solicitado no Edital, devidamente datada, assinada e rubricada em todas as folhas pelo representante legal da proponente;

6.1.6 - Prazo de validade da proposta, mínimo 30 (trinta) dias, a contar da data de recebimento dos envelopes;

6.1.7 - Valor unitário e global da proposta.

6.2. A apresentação da proposta por parte da licitante significa pleno conhecimento e integral concordância com as cláusulas e condições desta licitação e total sujeição à legislação pertinente.

VII - JULGAMENTO

7.1. Para julgamento da proposta mais vantajosa, levar-se-á em conta, como fator determinante o menor preço global.

7.2. Será desclassificada a proposta que:

7.2.1. Não atenda aos requisitos deste instrumento convocatório;

7.2.2. Apresente preço unitário simbólico, de valor zero, superestimado ou manifestadamente inexequível, incompatível com os preços e insumos de mercado, ou preços superiores ao estimado neste edital, assim considerados nos termos do disposto no art. 44, da Lei Federal nº. 8.666/93;

7.2.3. Apresente preço baseado em outra(s) proposta(s), inclusive com o oferecimento de redução sobre a de menor valor;

7.2.4. Contenha em seu texto, rasuras, emendas, borrões, entrelinhas, irregularidade ou defeito de linguagem, capazes de dificultar o julgamento;

7.3. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate far-se-á, nos termos do § 2º do art. 45 da Lei nº 8.666/93;

7.4. Na análise das propostas não serão consideradas ofertas e outras informações não solicitadas neste instrumento.

7.5. As propostas que omitirem o prazo de validade será entendido como válidas pelo período de 30 (trinta) dias corridos.

7.6. A Comissão Permanente de Licitação poderá desconsiderar, no julgamento das propostas, evidentes falhas formais sanáveis e que não afetem o seu conteúdo.

VIII - RECURSOS

8.1. Das decisões da Comissão Permanente de Licitação caberão recursos, nos termos do Art. 109 da Lei Federal nº 8.666/93, após a divulgação dos resultados.

8.2. Quaisquer recursos relativos a esta licitação deverão ser interpostos no prazo legal, dirigidos à comissão Permanente de Licitação e protocolizados na Sede do CREFITO13.

IX - DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. Para análise da documentação e das propostas apresentadas, a Comissão de Licitação poderá promover diligências, em qualquer fase da licitação.

9.2. A não apresentação, no momento próprio, de qualquer documento exigido neste edital ou em diligência, implicará em sua inabilitação ou desclassificação das propostas, conforme o caso.

9.3. O ato de entrega da proposta pressupõe o prévio e pleno conhecimento e a aceitação de todas as condições estabelecidas neste edital e seus anexos, inclusive quanto ao objeto desta licitação, não podendo nenhum proponente alegar o desconhecimento para justificar os atos praticados em desacordo com estas normas;

9.4. Qualquer cessão ou subcontratação feita sem autorização do Poder Público Municipal será nula de pleno direito e sem qualquer efeito, além de constituir infração passível das cominações legais e contratuais cabíveis.

9.5. As solicitações de esclarecimentos que afetem a formulação da proposta deverão ser encaminhadas por escrito em até 02 (dois) dias úteis antes da abertura dos envelopes à Comissão Permanente de Licitação, através do e-mail: crefito13@crefito13.org.br.

9.6. Outras informações relativas a presente licitação poderão ser obtidas através do telefone (67) 3321-4558.

9.7. Fica eleito o Foro da Comarca de Campo Grande, Estado de Mato Grosso do Sul, para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação.

X – CRONOGRAMA

Caren Bozzano Nunes

Membro da Comissão de Licitação do CREFITO-13

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE

Processo nº 20/2017

1 – OBJETO

1.1 Aquisição de materiais de expediente conforme quadros no item 3.1, para a sede do CREFITO-13 em Campo Grande-MS, por um período de 12 (doze) meses, os artigos são utilizados diariamente pelos colaboradores deste Conselho.

1.2 O presente termo tem por objeto iniciar a formalização de processo administrativo, bem como quantificar, especificar e definir condições para fornecimento dos materiais de expediente.

1.3 O CREFITO-13 se reserva ao direito de adquirir o quantitativo que julgar necessário, sendo este Termo de Referência uma estimativa anual e não configura obrigatoriedade em adquirir todo o material cotado, sendo possível a supressão ou acréscimo de 25% do valor global do contrato.

1.4 Todos os itens especificados no item 3.1 devem estar de acordo com as legislações pertinentes, assim como outras normas que tratem do assunto.

2 – JUSTIFICATIVA

2.1 Justifica-se a contratação pois os materiais são necessários para manter as funções administrativas deste Conselho.

3 – ARTIGOS E MATERIAIS DE EXPEDIENTE

3.1 Segue abaixo quadro com especificações e quantidades estimada:

item	descrição	quantidade a ser comprada no ano
01	Apagador quadro branco com porta pincel para quadro branco	2 unidades
02	Apontador com depósito 1 furo (marca de referência: Faber Castell)	5 unidades



03	Bloco de notas autoadesivas 3,8x5cm pct com 4 blocos de 100 fls. (marca de referência: Post-It 3M/Maxprint)	10 pct c/ 4 blocos
04	Bloco de notas autoadesivas 76x102mm 100 folhas (marca de referência: Post-It 3M)	8 blocos
05	Bobina embrulho kraft puro 60cm 80gr	1 bobina
06	Borracha com capa plástica/ cinta (marca de referência: Faber Castell)	7 unidades
07	Caderno capa dura ¼ espiral 96fls (marca de referência: Tilibra)	1 unidade
08	Caderno Executivo Organizer	2 unidades
09	Caixa Arquivo morto papelão gigante	25 unidades
10	Caixa correspondência tripla (escaninho) - cristal	4 unidades
11	Caixa para arquivo morto polionda amarela (marca de referência: Dello)	30 unidades
12	Caixa para arquivo morto polionda azul (marca de referência: Dello)	30 unidades
13	Caixa para arquivo morto polionda verde (marca de referência: Dello)	10 unidades
14	Calculadora de mesa 12 dígitos	2 unidades
15	Caneta com tinta permanente para escrita em CD	1 unidade
16	Caneta esferográfica Cristal vermelha (marca de referência: Bic)	1 unidade
17	Caneta esferográfica transparente azul (marca de referência: Bic)	50 unidades
18	Caneta marca texto amarela (marca de referência: Pilot)	10 unidades
19	Caneta marca texto rosa (marca de referência: Pilot)	1 unidade
20	Caneta para quadro branco azul (marca de referência: Pilot)	2 unidades
21	Caneta para quadro branco verde (marca de referência: Pilot)	1 unidade
22	Caneta para quadro branco vermelho (marca de referência: Pilot)	2 unidades
23	Caneta técnica ponta fina para Diploma (marca de referência: Staedtler)	2 unidades
24	Canetão para escrita permanente (cores: preta ou vermelha) (marca de referência: Pilot)	5 unidades
25	Clips 1/0 - cx 500g	2 caixas 500g
26	Clips 2/0 - cx 500g	2 caixas 500g
27	Clips 8/0 - cx 500g	2 caixas 500g
28	Cola bastão 10g (marca de referência: MaxPrint)	15 unidades
29	Cola branca - tubo com 110g (marca de referência: Tenaz)	10 unidades
30	Corretivo 18ml água (marca de referência: Bic)	4 unidades
31	Corretivo fita 5mmx10m (roller) (marcas de referência: Bic/Maxprint)	7 unidades



32	DVD-R 4,7 GB envelope c/1	3 unidades
33	Envelopes/Sacos plásticos 4 furos (espessura média)	400 unidades
34	Estilete largo 18mm	1 unidade
35	Extrator grampo espátula galvanizada	1 unidade
36	Fita adesiva rolo de 45mmx45m polipropeno	10 unidades
37	Fita autoadesivas coloridas 1,2x4,5mm (marca de referência: Post-It/Maxprint)	25 blocos
38	Fita dupla face para papel 12mmx30m	6 rolos
39	Grampeador 26/6 25FLS	5 unidades
40	Grampeador 50FLS	5 unidades
41	Grampo 26/6 galvanizado cx. 5000	2 caixas
42	Grampos trilho Plástico preto - pacote c/ 50 unidades	5 pct
43	Grampos trilho metal - cx c/ 50 unid	1 caixa
44	Lápis borracha (marca de referência: Faber Castell)	02 unidades
45	Lápis preto nº 02 (marca de referência: Faber Castell)	10 unidades
46	Livro Ata com 100 folhas numeradas	3 unidades
47	Organizador de gaveta	15 unidades
48	Organizador de mesa completo (porta caneta, clips e papel 8x8cm)	10 unidades
49	Papel A4 75/m2g cor verde (resma) (marca de referência: Chamex)	50 resmas
50	Papel branco A4 210x97 75g (resma) (marca de referência: Chamex)	200 resmas
51	Pasta A-Z ofício lombo largo A4 Preta	3 unidades
52	Pasta c/ elástico aba plástica + resistente PVC 40mm azul (marca de referência: Dello)	12 unidades
53	Pasta Catálogo preta com 100 folhas	1 unidade
54	Pasta estreita transparente com abas e elástico, tamanho ofício (marca de referência: Dello)	20 unidades
55	Pasta L azul ofício 220mm/305	20 unidades
56	Pasta L transparente ofício 220mm/305	20 unidades
57	Pasta sanfonada	2 unidades
58	Pasta suspensa cor azul capa plastificada (marca de referência: Dello)	70 unidades
59	Pasta suspensa cor preta capa plastificada (marca de referência: Dello)	200 unidades
60	Pasta suspensa cor verde capa plastificada (marca de referência: Dello)	500 unidades

61	Perfurador 2 furos 25 folhas (médio)	5 unidades
62	Perfurador 2 furos 50 folhas (grande)	4 unidades
63	Porta Revistas (tamanho aprox: 30x8x25cm)	10 unidades
64	Pranchetas em acrílico	5 unidades
65	Quadro Branco 1,50x1,2m com acabamento em alumínio	5 unidades
66	Refil - Caneta para quadro branco (caso necessário)	1 unidades
67	Régua alumínio ou metal 30 cm	1 unidade
68	Régua plástica resistente 30cm	3 unidades
69	Tesoura grande	7 unidades
70	Tinta para carimbo (tubo 40ml)	3 tubos
71	Umedecedor de dedo em pasta 12g	3 unidades
72	Bloco Flip Chart 66x88cm	3 blocos
73	Grampos Trilho LONGO plástico preto - pacote c/ 50 unidades	2 pacotes

4- EXECUÇÃO E DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 Todos os produtos deverão ter validade mínima de 1(um) ano.

4.2 A empresa vencedora deverá entregar os materiais no prazo de até 03 (três) dias úteis, a partir da solicitação dos materiais, devendo estar em conformidade com as marcas e especificações contidas no orçamento aprovado da Contratante.

4.3 A entrega deverá ser efetuada de acordo com a necessidade e capacidade de estocagem dos materiais, estimada em 3 a 4 entregas anuais.

4.4 Os custos com o transporte dos produtos correrão por conta exclusiva da Contratada;

4.5 O fornecimento deverá ser executado rigorosamente conforme estabelecido neste Termo de Referência e nas especificações constantes da proposta da empresa, sendo a inobservância de qualquer condição poderá acarretar a não aceitação do mesmo, sem qualquer ônus para o CREFITO-13.

4.6 Na hipótese do material objeto desta licitação ser entregue em qualidade inferior à aprovada pelo CREFITO-13 e a apresentada na proposta de preço, a contratada deverá atender às suas expensas, a solicitação de substituição do material requerida pelo CREFITO-13 no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas contados da notificação por escrito.

5 – PROPOSTA

5.1. A empresa contratada deverá apresentar em sua proposta:

5.1.1. Descrição unitária dos objetos a serem feitos e valores respectivos.

5.1.2. Descrição das despesas (se houver) referentes ao serviço prestado, bem como encargos, tributos de qualquer natureza, despesas diretas ou indiretas, relacionadas com a prestação do serviço.

5.1.3. A proposta poderá ser apresentada por e-mail, via postal ou pessoalmente.

6 – RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para o CREFITO-13;

6.2 Substituir todo e qualquer material que chegar com defeito ou vier a apresentar vício de funcionamento, como também, datas de validades próximas dos prazos, durante o período de garantia;

6.3 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo até a entrega do material na sede do CREFITO-13, incluindo as entregas feitas por transportadoras.

6.4 Os materiais deverão ter qualidade indiscutível para garantir o bom andamento dos trabalhos desta Autarquia Federal, bem como terem durabilidade nas suas categorias, sendo aplicadas todas as normas e exigências do Código de Defesa do Consumidor. Deverão, ainda, conter especificações das características peculiares de cada item e, quando for o caso, possuir em suas embalagens unitárias especificações de peso, medida, quantidade, cor, orientações de empilhamento, período de garantia, prazo de

validade e demais informações que se fizerem necessárias para o perfeito manuseio e transporte dos mesmos.

6.5 As datas de fabricação e validade deverão vir gravadas na embalagem do produto ou com etiqueta do próprio fabricante. Não serão aceitas etiquetas com data de fabricação e validade que não sejam do próprio fabricante.

6.6 As embalagens deverão ser adequadas para a armazenagem pelo período mínimo de 12 (doze) meses. Portanto, só serão aceitos materiais cujos prazos de validade sejam de pelo menos 12 (doze) meses a contar da data de recebimento.

6.7 Todos os materiais deverão ser entregues em embalagens adequadas para proteger o conteúdo contra danos durante o transporte, desde o fornecedor até o local de entrega, sob condições que envolva embarques, desembarques, transportes por rodovias não pavimentadas, marítimos ou aéreos.

6.8 A empresa vencedora ficará obrigada a trocar, às suas expensas, o material que vier a ser recusado, sendo que o ato do recebimento não importará a sua aceitação.

6.9 A quantidade dos materiais previstos sob demanda, constituirá mera expectativa em favor da proponente vencedora, posto que depende de necessidade iminente, não estando o CREFITO-13 obrigado a aquisição em sua totalidade e não cabendo ao fornecedor pleitear qualquer tipo de reparação.

7 – LOCAL E HORÁRIOS DE ENTREGA

7.1 CONSELHO REGIONAL DE FISIOTERAPIA E TERAPIA OCUPACIONAL DA 13ª REGIÃO - Rua 25 de Dezembro, 13 - Centro - Campo Grande/MS - CEP 79002-061. De segunda a sexta-feira, das 8h às 11h e das 13h às 16horas.

8 - DA RESCISÃO E CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR

8.1 Poderão ser motivos de rescisão contratual as hipóteses elencadas no art. 78 da Lei nº 8.666/93.

9 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências para execução de serviços referentes ao objeto deste Termo, quando necessário.

9.2 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, com relação ao objeto deste contrato.

9.3 Assegurar-se da boa prestação e qualidade dos serviços prestados.

9.4 Proporcionar todas as facilidades necessárias ao bom andamento do serviço desejado.

9.5 Fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, estipuladas no Termo de Referência e no Contrato Administrativo, excetuando-se aquelas expressamente dispostas.

9.6 Acompanhar e fiscalizar o andamento dos serviços, por intermédio da Coordenação - Geral do CREFITO-13 ou por servidores ou Departamento designado para tal função.

9.7 Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados.

10 – ACEITE E PAGAMENTO

10.1 O pagamento devido pela CONTRATANTE processar-se-á mediante a apresentação da Nota Fiscal por parte da CONTRATADA, bem como de boleto bancário ou indicação dos dados bancários do Banco do Brasil em nome da CONTRATADA para que seja efetuado o crédito devido, em até 05 (cinco) dias úteis.

10.2 Constatada qualquer divergência ou irregularidade na documentação, esta será devolvida à CONTRATADA para as devidas correções. A nota fiscal em desacordo com o exigido não será paga até que a FORNECEDORA providencie sua correção ou substituição, não ocorrendo, neste caso, qualquer alteração no valor a ser pago pelo CREFITO-13 e o prazo de 5 dias úteis para pagamento só contará após a entrega da Nota fiscal correta.

10.3 O CREFITO-13 não se responsabilizará pelo pagamento de nenhum adicional decorrente de qualquer operação realizada junto à rede bancária, como por exemplo, taxas, multas, entre outros.

CAREN BOZZANO NUNES
Membro da Comissão de Licitação

Aprovado por:

RODRIGO LUCCHESI CORDEIRO
Diretor Tesoureiro do CREFITO-13

ANEXO II

Processo Licitatório nº 20/2017

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

Pelo presente instrumento credenciamos o (a) Sr.(a)
....., portador do documento de identidade nº

..... para participar das reuniões relativas ao processo licitatório referenciado, o qual está autorizado a requerer vistas de documentos e propostas, manifestar-se em nome da empresa, desistir e interpor recursos, rubricar documentos e assinar atas, a que tudo daremos por firme e valioso.

Local/ data.

Nome/ assinatura - Representante Legal

ANEXO III

**MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO
PORTE**

A empresa....., inscrita no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr. (a)....., portador de Carteira de Identidade nº e CPF nº, DECLARA, para os fins do disposto nos arts. 42 a 45 da Lei Complementar nº 123/06, ser microempresa/empresa de pequeno porte nos termos da legislação vigente, bem como declara que fará uso dos benefícios concedidos pela norma infraconstitucional acima mencionada.

Loca/ data

Nome/ Ass. Representante Legal

ANEXO IV

Processo Licitatório nº 20/2017

DECLARAÇÃO

(Razão Social da LICITANTE), inscrita no CNPJ sob o nº..... sediada à (endereço completo), declara, sob as penas da Lei, para os fins requeridos no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, consoante o que se estabeleceu no artigo 27, inciso V, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que não tem, em seu quadro de empregados, menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como em qualquer trabalho menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

Local/ data

Nome/ Ass. Declarante

Representante Legal