

TOMADA DE PREÇO N.º 002/2010

A **SORRI-BAURU**, por meio do Setor de Compras e de sua Comissão de Contratação, com sede na Avenida Nações Unidas, nº 53-40 – Núcleo Presidente Geisel - Bauru – São Paulo - CEP. 17033-260, tel. (14) 4009-1000, **TORNA PÚBLICO**, para conhecimento de quantos possam se interessar, que fará realizar procedimento de compras na modalidade **TOMADA DE PREÇO, do tipo “MELHOR TÉCNICA E MENOR PREÇO”**, o qual será processado e julgado em consonância com o **REGULAMENTO DE CONTRATAÇÕES DE COMPRAS, SERVIÇOS, OBRAS E ALIENAÇÕES DA SORRI-BAURU**, conforme especificações no item “OBJETO”, deste instrumento e demais regulamentações.

CAPÍTULO I – DO EDITAL E RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS

1.1 - DO LOCAL, DATA E HORÁRIO DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS, DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E ABERTURA DOS ENVELOPES.

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no Setor de Compras da SORRI-BAURU, na AVENIDA NAÇÕES UNIDAS, nº 53-40 – BAURU – SP -, no dia 27 DE JULHO DE 2010, ÀS 14 HORAS, na sessão pública de processamento da Tomada de Preço, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do procedimento. A sessão será conduzida pela Comissão da Contratação e por auxiliares designados nos autos do processo.

1. 2 - DA ABERTURA DOS ENVELOPES PROPOSTA

27 DE JULHO DE 2010 ÀS 14 HORAS.

1. 3 - INTEGRAM O EDITAL OS SEGUINTE DOCUMENTOS:

- a) Anexo I – Proposta Padronizada
- b) Anexo II – Projeto Arquitetônico e Memorial Técnico e demais especificações dos serviços a serem executados
- c) Anexo III – Declaração de Situação Regular no Ministério do Trabalho
- d) Anexo IV - Declaração de indicação do responsável técnico da Empresa
- e) Anexo V – Carta de Credenciamento
- f) Anexo VI - Minuta de Contrato

1.4 - DIA E LOCAL PARA RETIRADA DO EDITAL COMPLETO: Do dia 20 até o dia 23 de julho de 2010 na Seção de Compras da SORRI - BAURU. A empresa interessada deverá fazer a solicitação pelo Telefone (14) 4009-1000 e retirada no local, mediante o pagamento da taxa de R\$ 15,00 (Quinze reais)

1. 5 - DIA E LOCAL PARA VISITA AO LOCAL DA OBRA: deverá ser agendado com a Diretoria Executiva.

CAPÍTULO II – DO OBJETO

2.1 - O objeto desta licitação é a escolha mais vantajosa para contratação de empresa especializada em serviços de engenharia, para a execução e regularização de obra prevista no Anexo II: reforma da cozinha e refeitório da SORRI-BAURU, incluindo a elaboração de projetos complementares ao projeto arquitetônico, serviços de cálculos, memorial descritivo de materiais



e mão de obra, cronograma físico e financeiro, relacionamento de etapas de execução, fornecimento de equipamentos, instrumentos e materiais necessários e conforme descritos nos memoriais, execução e acompanhamento da obra, prazo de entrega para cada fase e para a obra acabada, tudo conforme especificações contidas nos projetos, no presente Edital e em seus Anexos.

2.2 - O valor máximo previsto para este procedimento é R\$ 200.000,00 (Duzentos mil reais).

2.2.1. - Deverão considerados como inclusos no valor global deste contrato, todos os tributos e/ou encargos de qualquer natureza devidos aos Poderes Públicos, quer sejam eles Federais, Estaduais ou Municipais, diretamente relacionados com o objeto desta contratação, devendo a empresa vencedora saldá-los por sua conta, dentro dos prazos e na forma prevista na legislação pertinente.

CAPÍTULO III – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

Poderão participar do procedimento as pessoas jurídicas que explorem o ramo de atividade compatível ao objeto e que preencham as condições de credenciamento constantes deste Edital.

CAPÍTULO IV – DO CREDENCIAMENTO

4.1 – O credenciamento poderá ser efetuado na sede da SORRI-BAURU, no dia 27 DE JULHO DE 2010, das 13 horas até as 14 horas. Para o credenciamento do representante deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) Carta de Credenciamento, conforme modelo contido no Anexo V;
- b) tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- c) tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos ou desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao procedimento, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.

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

4.3 - Será admitido apenas **1 (um)** representante para cada credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma participante credenciada.

4.4 - Nas sessões públicas será permitida a manifestação, oral ou escrita, do participante, diretamente ou por meio de seu representante legal.

4.5. A falta da comprovação da representação não implica impossibilidade de participação no procedimento, mas impedirá seu representante de manifestar-se em seu nome, bem como, não terá direito de assinar atas das sessões, nem solicitar que consignem observações que eventualmente julgue necessárias.

CAPÍTULO V – DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.



5.1 - A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 envelopes fechados e lacrados, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

Envelope n.º 1 – Habilitação
Tomada de Preço n.º 002/10
Envelope n.º 2 – Proposta
Tomada de Preço n.º 002/10

5.2 - A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada por seu representante legal.

5.3 – Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados por cópia autenticada por Tabelião de Notas, com exceção daqueles emitidos via internet.

VI - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

6.1 - A proposta deverá conter todas as especificações conforme Anexo I e os seguintes elementos:

- a) nome, endereço, CNPJ e Inscrição Estadual da proponente;
- b) número da Tomada de Preço;
- c) especificação completa dos serviços ofertados, inclusive para a elaboração dos projetos complementares, memorial descritivo de materiais e mão de obra, cronograma físico e financeiro, relacionamento de etapas de execução, acompanhamento da obra, prazo de entrega para cada fase da obra e para a obra acabada, tudo conforme projeto arquitetônico já elaborado e que estará à disposição dos interessados.
- d) prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias contados da data de encerramento da tomada de preço;
- g) Cronograma físico e financeiro.

6.2 - Depois de aberta, a proposta estará vinculada ao processo pelo seu prazo de validade, não sendo permitida sua retirada ou a desistência de participação por parte do proponente.

6.3 - Apresentada a proposta, o proponente estará automaticamente aceitando e se sujeitando às cláusulas e condições do presente Edital.

6.4 - Se por falha do proponente a proposta não indicar o prazo de sua validade, esta será considerada válida por 60 (sessenta) dias independentemente de qualquer outra manifestação.

6.5 - O preço ofertado permanecerá fixo e irreeajustável.

VII - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”

7.1 - O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

7.1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

- 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;

7.1.1.1 - Os documentos relacionados nas alíneas a/b/c/d deste subitem 7.1.1 não precisarão constar do Envelope "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento nesta Tomada de Preço.

7.1.2 - REGULARIDADE FISCAL

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, relativo à sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do procedimento;
- c) Certidão de regularidade para com as Fazendas Federal (certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais e à dívida ativa da União) Estadual (ICMS) e Municipal (Mobiliária e Imobiliária) da sede da licitante ou outra prova equivalente, na forma da lei;
- d) Certidão de regularidade de débito para com o Sistema de Seguridade Social (INSS);
- e) Certidão de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

7.1.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) - balanço patrimonial e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira do interessado;
- b) - certidões negativas expedidas pelos distribuidores cíveis e de execuções fiscais, pela Justiça Federal e pelos cartórios de protesto da sede da empresa ou domicílio da pessoa física.

7.1.4 - A DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA CONSISTIRÁ DE:

- I - registro ou inscrição na entidade profissional competente;
- II - comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da contratação;
- III - indicação das instalações, do aparelhamento e do pessoal técnico, adequados e disponíveis para a realização do objeto da contratação;
- IV - qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos;
- V - prova de atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso;
- VI - declaração do interessado, quando exigido, de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

7.1.4.1 - A comprovação a que se refere o inciso II deste artigo poderá ser feita mediante atestados expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrados nas entidades profissionais competentes.

7.2 - OUTRAS COMPROVAÇÕES

- a) Declaração de Situação Regular no Ministério do Trabalho, conforme modelo Anexo III (em papel timbrado da empresa e assinada por seu representante legal);

7.2.1 – Essa Declaração não precisará constar do Envelope "Documentação de Habilitação", se tiver sido apresentada para o credenciamento na Tomada de Preço.

VIII - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

8.1 - Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Comissão poderá aceitar como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

8.2 - Seja o proponente matriz ou filial, todos os documentos e o CNPJ apresentados deverão referir-se a essa matriz ou essa filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.3 - Caso o proponente pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda documentação disposta nos itens 7.1 a 7.1.4.1.

CAPÍTULO IX – DA ABERTURA DOS ENVELOPES, JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS.

9.1 - No dia, local e hora designados no preâmbulo, na presença dos participantes ou de seus representantes legais que comparecerem ao ato, a Comissão iniciará os trabalhos, com o credenciamento dos interessados em participar do certame, com duração mínima de 15 (quinze) minutos.

9.2 Os documentos para credenciamento (bem como os dados referenciais), deverão ser apresentados fora dos Envelopes nºs 1 e 2.

9.3 A comissão examinará os envelopes cujos documentos serão rubricados pelos seus membros e representantes presentes, procedendo-se à sua abertura. Iniciada a abertura do primeiro envelope com os documentos de habilitação, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes.

9.4 A comissão procederá a abertura do Envelope nº 1 – Habilitação – e examinará os documentos apresentados pelas empresas participantes.

9.5 Constatado o atendimento aos requisitos de habilitação previstos neste Edital, o proponente será habilitado a participar do procedimento.

9.6 Somente as empresas declaradas habilitadas pela Comissão é que terão abertos os envelopes contendo a proposta – Envelope nº 2 -.

9.7 A análise das propostas pela Comissão visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;

9.8 Para efeito de julgamento das propostas não será considerado apenas o menor preço global, mas também a melhor técnica e, ainda, os seguintes critérios:

- a) adequação da proposta ao objeto do procedimento e as especificações deste edital;
- b) qualidade e rendimento dos materiais e qualidade da mão de obra;
- c) preço;



- d) prazos de início e conclusão;
- e) condições de pagamento;

9.9 Quanto ao critério de aceitabilidade do preço global, a Comissão verificará se os mesmos estão dentro da realidade do mercado.

9.10 Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais participantes.

9.11 Caso haja empate, ou seja, quando duas ou mais empresas apresentarem o mesmo valor, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

9.12 Serão desclassificadas:

9.12.1 - As proponentes que não atendam às exigências do presente Edital e seus anexos, ou com borrões rasuras, entrelinhas, emendas, que as invalidam.

9.12.2 - As propostas com valor global superior ao limite estabelecido ou com preços manifestamente inexequíveis.

9.12.3 - Será considerado preço excessivo aquele que estiver acima do praticado no mercado.

9.12.4 - Se todas as propostas forem desclassificadas, a Comissão poderá fixar aos proponentes o prazo de 3 (três) dias úteis, para reapresentação de outras, observadas as causas que ensejaram a desclassificação;

9.13 Classificação – As propostas consideradas aceitáveis serão analisadas pela comissão, que, em face da complexidade do objeto, deliberará reservadamente antes do julgamento e homologação das propostas, marcando nova data e horário para comunicar sua decisão;

9.13.1 - A classificação se fará pela ordem crescente de acordo com os critérios estabelecidos no item 9.8 deste edital;

X - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

10.1 - Das decisões da Comissão, inclusive as fundamentadas na aplicação do Regulamento de Contratações de Compras, Serviços, Obras e Aliações da SORRI-BAURU, caberá recurso no prazo de 2 (dois) dias úteis a contar da divulgação:

10.1.1 – da habilitação ou inabilitação do interessado;

10.1.2 – do julgamento das propostas;

10.1.3 – da anulação ou revogação do procedimento.

10.2 - A divulgação das decisões mencionadas no subitem 10.1, ocorrerá durante a sessão do procedimento de Tomada de Preço, ou quando fora da sessão, a Comissão designará a data em que a mesma será afixada em lugar acessível aos interessados, na sede e no site da SORRI-BAURU.

10.2.1 - No final da sessão, o participante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 2 (dois) dias úteis para apresentação de memoriais, ficando as demais participantes desde logo intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.



10.2.2 - A ausência de manifestação imediata e motivada da participante importará a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do procedimento à vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

10.2.3 - Interposto o recurso, a Comissão deverá encaminhá-lo, devidamente informado ao Presidente do Conselho de Administração.

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

10.2.5 - O recurso não terá efeito suspensivo, salvo decisão em contrário do Diretor Executivo da SORRI-BAURU, e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

XI - DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DA ENTREGA DO OBJETO.

11.1 – A obra deverá ser realizada na sede da SORRI-BAURU, podendo a CONTRATADA executar os serviços em todos os dias da semana, incluindo sábados, domingos e feriados, no horário das 7h às 20h, obedecendo ao cronograma e o memorial descritivo constantes da proposta, do contrato e demais especificações do edital.

11.2 – A SORRI-BAURU poderá designar profissional de sua confiança para acompanhar, fiscalizar e mensurar o andamento da obra.

11.3 - Será considerado entregue o objeto quando a totalidade da obra estiver devidamente concluída e aprovada pela SORRI-BAURU.

11.5 – Correrão por conta da contratada todas as despesas de aquisição de materiais, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários e outros que incidam sobre a execução da obra.

XII - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

12.1 - O objeto da presente Tomada de Preço, totalmente concluído, será recebido na sede da SORRI-BAURU, pela Diretora Executiva, acompanhado de toda a documentação pertinente à obra, inclusive os laudos técnicos e documentos fiscais.

12.2 - Por ocasião da entrega, a Contratada deverá colher no comprovante respectivo a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número do Registro Geral (RG), emitido pela Secretaria de Segurança Pública, do responsável pelo recebimento.

12.3 - Constatadas irregularidades no objeto contratual, a Contratante poderá:

a) se disser respeito à especificação, a desatendimento ao Memorial Descritivo ou eventuais defeitos, inclusive no acabamento da obra, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua re-execução ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1) na hipótese de re-execução dos serviços, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Contratante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

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



b.1) na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

XIII - DA FORMA DE PAGAMENTO

13.1 – O pagamento será realizado em até 10 (dez) dias corridos após a conclusão de cada etapa do objeto, conforme Cronograma Físico Financeiro, contados da entrega da solicitação de pagamento.

13.2 - O pagamento estará condicionado à aprovação pela SORRI-BAURU da Planilha de Medição e da entrega da documentação completa exigida para liberação do mesmo, inclusive da Nota Fiscal e do documento de recebimento do serviço parcial, se for o caso, firmado pela Diretora Executiva da SORRI-BAURU.

13.3 - O pagamento será feito no Setor de Finanças da SORRI-BAURU, sendo que a **CONTRATADA** deverá entregar, após a execução do serviço, a Planilha de Medição para aprovação pela **CONTRATANTE** que terá até 05 (cinco) dias úteis para aprovação ou solicitação de correção da Planilha de Medição. No caso de necessidade de correção por parte da **CONTRATADA**, a mesma deverá apresentar o produto corrigido em no máximo 05 (cinco) dias úteis.

13.4 - As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à **CONTRATADA** e seu vencimento será contado da data do seu retorno devidamente regularizada.

XIV - DA CONTRATAÇÃO

14.1 – A adjudicatária deverá no prazo de 02 (dois) dias úteis contados da data da homologação, comparecer à Diretoria Executiva da SORRI-BAURU, para assinar o termo de contrato.

14.2 - Se a adjudicatária se recusar a assinar o contrato no prazo estabelecido, a Comissão de Contratação poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições da primeira classificada, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação.

14.3 - Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito da Adjudicatária perante a Receita Federal – Previdenciária e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, o Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS) e a Fazenda Nacional, estiverem com os prazos de validade vencidos, a Comissão verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

14.3 - Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 03 (três) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena da contratação não se realizar.



CAPÍTULO XV – DAS OBRIGAÇÕES

15.1 - A Contratada assume, expressa e formalmente, a total e exclusiva responsabilidade pelo cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, infortunisticas, fiscais e fundiárias da mão de obra e/ou pessoal utilizado na execução das obras (ou serviços) do presente objeto. Obriga-se a cumprir a legislação citada, inclusive quanto às normas de proteção do meio-ambiente e medicina e segurança do trabalho, não gerando qualquer vínculo dos seus trabalhadores para com a Contratante, respondendo a empregadora por todos os direitos dos mesmos, inclusive em Juízo, ficando a Contratante exonerada de qualquer responsabilidade, mesmo que de forma subsidiária nos termos do Enunciado/Súmula nº 331 do Tribunal Superior do Trabalho.

15.2 - A Contratante fiscalizará o cumprimento do disposto na cláusula anterior pela Contratada, cabendo a esta a obrigatoriedade de apresentar, até o dia 15 (quinze) do mês subsequente à execução dos serviços, em cópias autenticadas, os seguintes documentos:

- a) folha de pagamento (ou relatório) do pessoal utilizado na prestação do mês anterior;
- b) holerites dos salários devidos, com a comprovação dos respectivos pagamentos;
- c) guia de recolhimento das contribuições previdenciárias em favor do INSS;
- d) guia de recolhimento dos depósitos do FGTS;

15.3 - A contratada é responsável por danos causados diretamente à SORRI-BAURU ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

XVI - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

16.1 - Pelo descumprimento das condições estabelecidas no ajuste, a contratada, além de outras indenizações cabíveis por perdas e danos, fica sujeita às seguintes penalidades:

16.2 - Pelo atraso injustificado na entrega do objeto da licitação, multa de 0,5% (meio por cento) sobre o valor da obrigação, por dia de atraso;

16.3 - Pela inexecução total ou parcial do ajuste, multa de 10%, calculada sobre o valor do objeto não entregue;

16.4 - São cabíveis, a critério do Conselho de Administração, e de acordo com a gravidade da inadimplência, a suspensão temporária e impedimento de contratar com a Contratante, com prazo não superior a 02 (dois) anos;

XVII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 - As normas disciplinadoras desta Tomada de Preço serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as participantes e desde que não comprometam o interesse da SORRI-BAURU, a finalidade e a segurança da contratação.



17.2 - Das sessões públicas de processamento da Tomada de Preço serão lavradas atas circunstanciadas, a serem assinadas pela Comissão de Contratação e pelos participantes presentes.

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

17.4 - Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricados pela Comissão.

17.5 - O resultado do presente certame e demais atos pertinentes e passíveis de divulgação, serão afixados em lugar acessível aos interessados, na sede e no site da SORRI-BAURU.

17.6 - Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais proponentes ficarão à disposição para retirada no Departamento de e Compras da SORRI-BAURU, após assinatura do contrato, pelo participante vencedor.

17.7 - Até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos sobre o Edital.

17.7.1 - A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de até 1 dia útil anterior à data fixada para recebimento das propostas.

17.7.2 - Acolhida a petição contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame.

17.8 - Os casos omissos do presente edital serão solucionados pela Comissão de Contratação.

17.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes do presente procedimento, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Bauru, estado de São Paulo.

Bauru, 20 de julho de 2010.

Maria Elisabete Nardi
Presidente da Comissão de Contratação