DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

www.martinopolis.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/martinopolis

SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO DE MARTINÓPOLIS	2
Licitações e Contratos	2
Homologação / Adjudicação	2
Aviso de Licitação	3

EXPEDIENTE

O Diário Oficial Eletrônico de Martinópolis – SP – DOEM, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Martinópolis – SP – DOEM poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.martinopolis.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/martinopolis
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Martinópolis
CNPJ 44.855.443/0001-30
Avenida Coronel João Gomes Martins, 525
Telefone: (18) 3275-9500
Site: www.martinopolis.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/martinopolis

Câmara Municipal de Martinópolis
CNPJ 46.426.573/0001-82
Avenida Coronel João Gomes Martins, 525
Telefone: (18) 3275-1412
Site: www.camaramartinopolis.sp.gov.br

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Martinópolis garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.martinopolis.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/martinopolis

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

www.martinopolis.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/martinopolis

PODER EXECUTIVO DE MARTINÓPOLIS

Licitações e Contratos

Homologação / Adjudicação

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINÓPOLIS
HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2020

Fica homologado o processo supra em favor dos proponentes: EDNA APARECIDA LOPES DA TRINDADE – ME – Itens 01, 02, 04 a 38, 40 a 47; QUINTAL ALIMENTOS EIRELI – ME – Itens 03, 39 e 48, referente à aquisição eventual e futura, de forma parcelada, de alimentos prontos (cento de mini salgadinhos assados e fritos, bolos, mini pizza, tortas, lanche natural, lua de mel, etc), para diversos departamentos da municipalidade. Fica convocado, p/ firmar contrato no prazo de cinco dias. Martinópolis/SP, 11/09/2020. CRISTIANO MACEDO ENGEL– Prefeito.

Aviso de Licitação

CONVITE PARA ORÇAMENTO PARA REFORMA DA MATERNIDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA PADRE JOÃO SCHNEIDER

A Santa Casa de Misericórdia Padre João Schneider, pelo seu Provedor que abaixo subscreve, vem por meio deste CONVIDAR vossa conceituada empresa a fornecer, para eventual futura contratação, um orçamento para realização dos SERVIÇOS DE EXECUÇÃO DE REFORMA DA MATERNIDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA PADRE JOÃO SCHNEIDER.

O valor global orçado pela Entidade para a contratação é de R$ 187.298,99 (Cento e oitenta e sete mil, duzentos e noventa e oito reais e noventa e nove centavos), valor este adotado como máximo a ser aceito.

O prazo máximo para execução da obra é de 90 (noventa) dias, conforme o Cronograma Físico financeiro anexo, a contar da data da assinatura do contrato.

Para tanto o envelope contendo os Documentos de Proposta Comercial deverá ser entregue na sede desta Santa Casa, em horário comercial, na Rua José Henrique de Mello nº 236, centro, até o dia 16 de setembro de 2.020, no Departamento de Administração, nesta cidade Martinópolis, acompanhado dos seguintes documentos:

1. DOCUMENTOS DE CONSTITUIÇÃO DA PESSOA JURÍDICA:

a) Em se tratando de empresário individual: ato constitutivo devidamente registrado na Junta Comercial;

b) Em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada: ato constitutivo, estatuto social ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, nos termos da lei e conforme o caso, e, ainda, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor;

c) Em se tratando de sociedades simples: ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, acompanhada de prova de indicação de seus administradores;

2. DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO DO PROPRIETÁRIO OU SÓCIO ADMINISTRADOR DA PESSOA JURÍDICA:

a) Cédula de Identidade (RG); ou

b) Carteira Nacional de Habilitação (CNH).

2. Documentos relativos à regularidade fiscal e trabalhista:

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, 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, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

c) prova de regularidade para com a Fazenda Estadual mediante apresentação de certidão expedida pela Secretaria da Fazenda do domicílio ou sede da licitante, relativo a débito de Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços (ICMS) não inscritos na dívida ativa;

d) prova de regularidade para com a Fazenda Municipal expedida no local do domicilio ou sede da licitante relativo a tributos mobiliários;

e) prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS;

f) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) expedida por órgão competente, nos termos da Lei Federal n.º 12.440, de 07 de julho de 2011.

g) Serão aceitas como prova de regularidade relativamente às Fazendas, certidões positivas com efeito de negativas.

3. DOCUMENTOS RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Prova de registro ou inscrição junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA ou ao Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU competente da empresa e respectivo(s) técnico(s);

b) A comprovação de vínculo profissional com a licitante poderá ser feita mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços;

c) Comprovação de capacidade técnica-operacional da empresa licitante ou do profissional da execução de serviços pertinentes e compatíveis com os constantes do objeto desta licitação, mediante a apresentação de no mínimo 01 (um) atestado ou certidão fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado no órgão competente CREA/CAU, nos quais se indiquem a execução dos serviços considerados como de parcela de maior relevância, assim definidos:

ITEM	SERVIÇO	QUANTIDADE TOTAL LICITADA	PERCENTUAL MÍNIMO EXIGIDO	QUANTIDADE MÍNIMA EXIGIDA
5.4	Assentamento de Porcelanato Polido ou Piso retificado	380 m²	50%	190 m²
8.1.2	Massa corrida à base de resina acrílica	945 m²	50%	472,5 m²

4. DOCUMENTOS RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Certidão Negativa de Falência, Concordata, Recuperação Judicial e Extrajudicial emitida nos termos da Lei Federal nº 11.101, de 09 de Fevereiro de 2005, expedida pelo(s) distribuidor(es) da sede da pessoa jurídica, sendo que, empresas sediadas em outros Estados, deverão apresentar documento hábil do órgão judiciário informando a quantidade de distribuidores;

a1) Caso a empresa licitante esteja em Recuperação Judicial, deverá apresentar, juntamente com a certidão positiva, o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeiro, sob pena de inabilitação.

b) Comprovação de ter, a empresa proponente, na data designada para entrega dos envelopes, capital mínimo ou patrimônio líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação, através da apresentação da cópia do Contrato Social ou alteração devidamente subscrito, registrado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou na Junta Comercial do Estado de sua sede;

5. DOCUMENTOS RELATIVOS A OUTRAS COMPROVAÇÕES:

a) Atestado de Visita Técnica.

6. VISITA TÉCNICA:

a) A realização de Visita Técnica no local onde os serviços serão realizados para conhecimento das condições físicas do local, e deverá ser realizada por pessoa indicada pela empresa licitante.

b) As visitas técnicas deverão ser agendadas no Departamento de Administração com a Gerente Hospitalar Leniza Nozawa, ou pelo telefone (18) 3275-1000, e realizadas de segunda a sexta feira das 8:00 ás 11:00hs e das 13:00 ás 17:00hs, até o último dia útil da data marcada para a entrega do envelope Documentos de Proposta Comercial.

c) Realizada a visita técnica, a empresa licitante receberá o Atestado de Visita Técnica.

Fica condicionado o fornecimento por parte da empresa interessada, de todos os documentos solicitados nos itens 1 à 6, para habilitação na participação da classificação das propostas orçamentárias.

Qualquer dúvida, bem como a solicitação de arquivos pertinentes ao Projeto Básico, Memória de Cálculos, Planilha Orçamentária, etc., poderá ser consultado por qualquer interessado no Departamento de Administração da Santa Casa de Martinópolis, no endereço mencionado acima, das 08:00 as 11:00 e das 13:00 as 17:00 horas, podendo ainda solicitado através do e-mail santacasa@stetnet.com.br

Martinópolis, em 09 de setembro de 2020.

REINALDO PERCINOTO
Provedor