



# Prefeitura Municipal de Bocaiúva do Sul

## RETIFICAÇÃO DE PUBLICAÇÃO DE EDITAL DE LICITAÇÃO

EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 03/2021  
PROCESSO Nº 100/2021

### ONDE SE LÊ:

#### **4. DO CREDENCIAMENTO**

4.1. No dia, horário e local designados para recebimento dos envelopes, a Licitante deverá apresentar um representante para credenciamento da seguinte forma:

4.2. Se por seu titular, diretor, sócio ou gerente:

- a) Cópia autenticada do ESTATUTO SOCIAL, CONTRATO SOCIAL E ALTERAÇÕES OU CONTRATO CONSOLIDADO, devidamente registrado e autenticado e que lhe confira poderes expressos para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, devendo identificar-se, exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente.
- b) Anexo VIII – DECLARAÇÃO A SER APRESENTADA POR MICROEMPRESAS (ME), EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP) ou MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI).
- c) Anexo XII - DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA.

4.3. Se por outra pessoa:

- a) Instrumento público de procuração que poderá ser substituído por instrumento particular (Anexo X - MODELO DE PROCURAÇÃO) ou credenciamento (Anexo III - MODELO DE CREDENCIAMENTO) com firma reconhecida das assinaturas apostas.
- b) Cópia autenticada do ESTATUTO SOCIAL, CONTRATO SOCIAL E ALTERAÇÕES OU CONTRATO CONSOLIDADO devidamente registrado e autenticado, com poderes especiais para formular propostas de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da representada, devendo identificar-se, exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente.
- c) Anexo VIII – DECLARAÇÃO A SER APRESENTADA POR MICROEMPRESAS (ME), EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP) ou MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI).
- d) Anexo XII - DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA.

4.4. Na ausência do Anexo VIII e/ou XII ou não estando assinado, será permitido, diante da Comissão Permanente de Licitação, a impressão e colhimento da assinatura do representante da empresa.

4.5. Todos os documentos referentes ao CREDENCIAMENTO deverão ser apresentados fora dos envelopes.

4.6. No horário marcado para início da sessão as empresas que estiverem presentes passarão pelo credenciamento, não sendo mais admitida a participação de outras Proponentes, que chegarem ao recinto após este horário.

4.5. Lei n.º 13.726/2018 – Desburocratização:

- a) O reconhecimento da autenticidade de firmas deve ser feito pelo próprio agente administrativo que recebe o documento. Para tanto, o servidor pode estar presente diante



# Prefeitura Municipal de Bocaiúva do Sul

- do ato da assinatura ou confrontá-la com aquela que consta no documento de identidade do signatário.
- b) O mesmo vale para a autenticação de cópias de documentos. O ato deve ser realizado pelo servidor, ao compará-las com os originais.
  - c) Não pode mais ser exigida a juntada de documento pessoal do usuário. Este poderá ser substituído por uma cópia autenticada por um servidor do órgão ou entidade responsável pelo processo.

## LEIA-SE:

### 4. DO CADASTRO DA EMPRESA E CREDENCIAMENTO

#### **CADASTRO DA EMPRESA**

- 4.1. As Proponentes devem estar devidamente cadastradas ou que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento até o 3º dia anterior da data do recebimento das propostas, observada a necessária qualificação (Art. 22 § 2 da Lei 8.666/93 e suas alterações).
- 4.2. As proponentes interessadas devem realizar cadastro junto ao setor de licitações desta prefeitura, preenchendo o **ANEXO VIII** (por completo) e encaminhando via e-mail, pelo endereço eletrônico [licitacao@bocaiuvadosul.pr.gov.br](mailto:licitacao@bocaiuvadosul.pr.gov.br), ou pessoalmente, até o 3º dia anterior da data do recebimento das propostas.

#### **CREDENCIAMENTO**

- 4.3. No dia, horário e local designados para recebimento dos envelopes, a Licitante que opte por **CREDENCIAR REPRESENTANTE** deverá apresentá-lo para credenciamento da seguinte forma:
- 4.4. **Se por seu titular, diretor, sócio ou gerente:**
- d) Cópia autenticada do ESTATUTO SOCIAL, CONTRATO SOCIAL E ALTERAÇÕES OU CONTRATO CONSOLIDADO, devidamente registrado e autenticado e que lhe confira poderes expressos para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, devendo identificar-se, exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente.
  - e) Anexo VIII – DECLARAÇÃO A SER APRESENTADA POR MICROEMPRESAS (ME), EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP) ou MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI).
  - f) Anexo XII - DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA.
- 4.5. **Se por outra pessoa:**
- e) Instrumento público de procuração que poderá ser substituído por instrumento particular (Anexo X - MODELO DE PROCURAÇÃO) ou credenciamento (Anexo III - MODELO DE CREDENCIAMENTO) com firma reconhecida das assinaturas apostas.
  - f) Cópia autenticada do ESTATUTO SOCIAL, CONTRATO SOCIAL E ALTERAÇÕES OU CONTRATO CONSOLIDADO devidamente registrado e autenticado, com poderes especiais para formular propostas de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da representada, devendo identificar-se, exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente.
  - g) Anexo VIII – DECLARAÇÃO A SER APRESENTADA POR MICROEMPRESAS (ME), EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP) ou MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI).
  - h) Anexo XII - DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA.
- 4.6. Na ausência do Anexo VIII e/ou XII ou não estando assinado, será permitido, diante da Comissão Permanente de Licitação, a impressão e colhimento da assinatura do representante da empresa.



# *Prefeitura Municipal de Bocaiúva do Sul*

4.7. Todos os documentos referentes ao CREDENCIAMENTO deverão ser apresentados fora dos envelopes.

4.8. Caso a empresa opte por **NÃO CREDENCIAR REPRESENTANTE**, deverá remeter os envelopes “Nº 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO e Nº 02 – PROPOSTA DE PREÇOS” via Correios ou outro meio similar de entrega, com limite máximo de até a abertura da sessão pública, no endereço Rua Carlos Alberto Ribeiro, nº 21, Centro, Bocaiúva do Sul – PR. Os envelopes serão protocolados pelo Protocolo Geral da Prefeitura.

4.9. No horário marcado para início da sessão as empresas que estiverem presentes passarão pelo credenciamento, não sendo mais admitida a participação de outras Proponentes, que chegarem ao recinto após este horário.

4.10. Lei n.º 13.726/2018 – Desburocratização:

- d) O reconhecimento da autenticidade de firmas deve ser feito pelo próprio agente administrativo que recebe o documento. Para tanto, o servidor pode estar presente diante do ato da assinatura ou confrontá-la com aquela que consta no documento de identidade do signatário.
- e) O mesmo vale para a autenticação de cópias de documentos. O ato deve ser realizado pelo servidor, ao compará-las com os originais.
- f) Não pode mais ser exigida a juntada de documento pessoal do usuário. Este poderá ser substituído por uma cópia autenticada por um servidor do órgão ou entidade responsável pelo processo.
- g) Não poderão ser realizadas autenticações por servidor anteriores a sessão. Todos documentos que forem autenticados por servidor deverão obrigatoriamente ser autenticados durante a sessão.

**ANTONIO LUIZ GUSSO**  
Prefeito Municipal