



EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL)
REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE PAPELARIA
(ENTREGA PARCELADA)

PREÂMBULO

EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL) nº 092/2019

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 128/2019

DATA DA REALIZAÇÃO: 14/01/2020

HORÁRIO: a partir das 09:00 horas

LOCAL: Sede da Prefeitura Municipal – Departamento de Licitações e Compras, sito a Praça Washington Luiz, 643 – Centro – Vargem Grande do Sul - SP

O Senhor Prefeito Municipal, usando a competência a ele delegada no exercício de suas funções, torna público que se acha aberta, nesta unidade, licitação na modalidade PREGÃO (PRESENCIAL), do tipo MENOR PREÇO – Processo Administrativo nº **128/2019**, objetivando o **Registro de Preços para a aquisição de materiais de papelaria, visando suprir as necessidades das unidades escolares Municipais de Vargem Grande do Sul, pelo período de 12 meses**, que será regida pela Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 2.342, de 30 de novembro de 2005, Decreto Municipal nº 4.700, de 20 de Agosto de 2019 e Decreto Municipal nº 4.701, de 20 de Agosto de 2019 (JOM 25/08/2019), aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

A(s) empresa(s) que se sagrar (em) vencedora(s) da sessão de lances deverá apresentar dentro do prazo de **02 (dois) dias úteis**, amostras dos produtos ofertados para análise, a ser realizada por servidores qualificados do Município conforme Portaria, com vistas à averiguação das características do produto sob o plano da sua real compatibilidade com o objeto licitado conforme Termo de Referência, constante no Anexo I deste Edital.

A quantidade indicada no Anexo I representa estimativa de consumo anual sem que haja obrigação de aquisição total.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos que dele fazem parte integrante.

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

A sessão de processamento do Pregão será realizada na sala da Divisão de Licitações e Contratos, no endereço mencionado no preâmbulo deste edital, iniciando-se no dia **14/01/2020**, às **09:00 horas** e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

Por tratar-se de Registro de Preços, as despesas decorrentes das contratações do objeto desta licitação, onerarão os recursos orçamentários e financeiros próprios, reservados na Ficha Funcional Programática do Departamento requisitante, e constarão quando da emissão da respectiva Autorização de Fornecimento.



I - DO OBJETO

1. A presente licitação tem por objeto o **Registro de Preços para a aquisição de materiais de papelaria, visando suprir as necessidades das unidades escolares Municipais de Vargem Grande do Sul, pelo período de 12 meses**, conforme especificações constantes do Termo de Referência, que integra este Edital – Anexo I.

II - DA PARTICIPAÇÃO

1. Os lotes **01, 02 e 05** com fundamento no inciso III, do art. 48 da Lei Complementar nº 123/06, com redação dada pela Lei Complementar nº 147/14, **poderão participar destes itens de licitação apenas empresas enquadradas como Micro Empresa, Empresas de Pequeno Porte ou equiparadas, nos termos do disposto no art. 3º da Lei Complementar nº 123/06, do ramo de atividade pertinente ao objeto desta licitação que atenderem às exigências de habilitação;**

1.1. O direito de exclusividade dos itens acima dispostos no capítulo II, subitem 1, só será considerado caso haja no mínimo três **empresas enquadradas como Micro Empresa, Empresas de Pequeno Porte ou equiparadas, cabendo-se neste caso o disposto no Inciso II do Artigo 49 da Lei Complementar nº 123/06.**

1.2. Caso não haja o cumprimento do subitem 1.1, os lotes **01, 02 e 05** serão destinados à ampla concorrência e poderão participar empresas interessadas de qualquer porte do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, autorizadas na forma da lei, que atendam as exigências de habilitação.

2. Os demais itens com exceção aos itens **descritos acima (subitem 1), poderão participar deste pregão as empresas interessadas de qualquer porte** do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, autorizadas na forma da lei, que atendam as exigências de habilitação.

3. Não será permitida a participação:

3.1. De empresas **não consideradas microempresas ou empresas de pequeno porte** nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14 (este subitem é aplicável somente para os licitantes que ofertarem proposta para os itens descritos no **subitem 1, ressalvado o disposto nos subitens 1.1 e 1,2 (acima), deste Capítulo**).

3.2. De interessados que se encontrarem em processo de falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

3.3. De interessados que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal;

3.4. De sociedades empresárias consorciadas;

3.5. De empresas estrangeiras que não funcionem no País;

3.2. De consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição.

4. A participação nesta licitação implica no atendimento ao preenchimento de todas as condições de habilitação e requisitos da proposta.

III - DO CREDENCIAMENTO

1. Por ocasião da fase de credenciamento dos licitantes, deverá ser apresentado o que se segue:

1.1. Quanto aos representantes:



a) Tratando-se de **Representante Legal** (sócio, proprietário, dirigente ou assemblado), instrumento constitutivo da empresa registrado na Junta Comercial, ou tratando-se de sociedade simples, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) Tratando-se de **Procurador**, instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida do representante legal que o assina, do qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame. No caso de instrumento particular, o procurador deverá apresentar instrumento constitutivo da empresa na forma estipulada no subitem “a”;

c) O representante (legal ou procurador) da empresa interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto.

d) O licitante que não contar com representante presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

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

f) Será admitido apenas 1 (um) representante para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas um licitante credenciado.

1.2. Quanto ao pleno atendimento aos requisitos de habilitação:

a) Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e inexistência de qualquer fato impeditivo à participação, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo II** deste Edital, e apresentada FORA dos Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2. (Habilitação).

1.3. As licitantes deverão apresentar, FORA dos Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2. (Habilitação), para fins de comprovação que se encontram enquadradas nas condições de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou equiparadas, 01 (um) dos seguintes documentos:

a) Certidão de Enquadramento (ME ou EPP), expedida pela Junta Comercial do seu Estado, caso exerçam atividade comercial;

b) Documento expedido pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas caso atuem em outra área que não a comercial.

c) Declaração elaborada, preferencialmente em papel timbrado, e subscrita por seu representante legal de que a licitante se enquadra na condição de **Micro Empresa, Empresa de Pequeno Porte ou equiparadas, nos termos do disposto no art. 3º da Lei Complementar nº 123/06** que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo VII** deste Edital.

IV - FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1.1. A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 2 (dois) envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

Denominação da empresa:
Envelope n.º 1 – Proposta
Pregão Presencial n.º 092/2019
Processo Administrativo n.º 128/2019

Denominação da empresa:
Envelope n.º 2 – Habilitação
Pregão Presencial n.º 092/2019
Processo Administrativo n.º 128/2019



2. A proposta deverá ser preenchida por meio do Programa “Betha AutoCotação” (o qual poderá ser obtido diretamente no site da Prefeitura), e deverá ser apresentada em mídia digital (CD ou Pen Drive) e impressa, a qual deverá estar assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se, neste caso, a procuração.

2.1. Se por algum motivo a licitante não conseguir instalar o Programa “Betha AutoCotação, ou não conseguir formalizar sua proposta através do mesmo, poderá, neste caso, utilizar-se do Modelo de Proposta constante no edital.

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

V – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

1. O Envelope nº 01 “Proposta”, deverá conter a proposta propriamente dita, que deverá ser apresentada nas seguintes formas:

b) Uma via impressa e assinada do arquivo preenchido através do Programa “Betha AutoCotação”, e;

c) Mídia Digital (CD ou Pen Drive) contendo o arquivo preenchido através do Programa “Betha AutoCotação”.

2. A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

a) nome, endereço, fone/fax, CNPJ e inscrição estadual;

b) número do processo e do Pregão;

c) Descrição do objeto da presente licitação, com a indicação da marca comercial ou fabricante do produto cotado, em conformidade com as especificações do Termo de Referência - **Anexo I** deste Edital;

d) Preço unitário e total de cada item, em moeda corrente nacional, em algarismo com até DUAS casas decimais após a vírgula, e, por extenso, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação;

e) prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias.

d) preço unitário e total de cada item, em moeda corrente nacional, em algarismo com até DUAS casas decimais após a vírgula, e, total por extenso, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação;

e) prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias.

2. Não será admitida cotação inferior à quantidade total do objeto prevista neste Edital. A ausência de cotação de um item do lote ocasionará a desclassificação do lote completo.



3. Não serão admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na apresentação das propostas comerciais, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza.
4. Após a entrega dos envelopes, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.
5. Não caberá desistência da proposta em hipótese alguma, depois de aberto o respectivo envelope.
6. O preço ofertado é fixo e irrevogável; para os licitantes que fizerem lances será considerado o último valor ofertado.
7. Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação das propostas, implica em submissão a todas as condições estipuladas neste edital e seus anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação federal mencionada no preâmbulo deste edital.

VI - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE "DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO"

1. Para a habilitação todos licitantes, inclusive as microempresas e empresas de pequeno porte, deverão apresentar a Documentação Completa, na seguinte conformidade:

1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual.
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, tratando-se de sociedade empresária;
- c) Documentos de eleição ou designação 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.

1.1.1. Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "d" deste subitem 1.1 não precisarão constar do Envelope "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, se houver, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;
- d) Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;



- e) Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Municipal da sede ou domicílio da licitante.
- f) Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa.
- h) As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição;
- h.1) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e 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 Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;
- h.2) A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem h.1, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 4º, inciso XXIII, da Lei Federal nº. 10.520/02.

1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- b) Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- b.1) Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.
- b.2) **Para o caso de empresas em recuperação judicial: Declaração que** 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 o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;
- b.3) **Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial: Declaração que** está ciente de que no momento da assinatura do Contrato deverá apresentar comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas;
- c) Se a licitante for cooperativa ou sociedade não empresária, a certidão mencionada na alínea “a” e “b” deverá ser substituída por certidão negativa de ações de insolvência civil.

1.4. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

- a) Declaração da licitante, elaborada preferencialmente em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme modelo contido no **Anexo III**;



b) Declaração elaborada preferencialmente em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, conforme modelo contido no **Anexo IV**;

c) Ficha contendo todos os dados cadastrais da empresa e do representante legal, conforme modelo contido no **Anexo VIII. A não apresentação deste documento não ensejará a Inabilitação do licitante.**

d) Declaração que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, por serviços prestados, inclusive consultoria e assistência técnica, conforme modelo contido no **Anexo IX**.

2. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

2.1. É facultada as licitantes a substituição dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, pelo **Certificado de Registro Cadastral** para participar de licitações junto à **Administração Municipal**, expedido pelo Setor de Licitações e Contratos, no ramo de atividade compatível com o objeto do certame, o qual deverá ser apresentado acompanhado dos documentos relacionados nos subitens 1.1; 1.2, alínea "a" deste item VI, que não tenham sido apresentados para o cadastramento ou, se apresentados, estejam com os respectivos prazos de validade vencidos na data de apresentação das propostas.

2.1.1.0 registro cadastral não substitui os documentos relacionados nos subitens 1.2, alíneas "b" a "g", 1.3 e 1.4 deste item VI, devendo ser apresentados por todos os licitantes.

2.2. Não serão aceitos **protocolos de entrega** ou **solicitação de documentos** em substituição aos documentos exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

2.3. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até **180 (cento e oitenta) dias** imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

2.4. Se o licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

2.5. Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão acarretará a **inabilitação** do licitante;

2.6. O Pregoeiro ou a Equipe de apoio diligenciará efetuando consulta direta nos **sites** dos órgãos expedidores na Internet para verificar a veracidade de documentos obtidos por este meio eletrônico.

VII - DAS AMOSTRAS

1. As empresas que se sagrarem vencedoras da sessão de lances referente aos **LOTES 02, 03, 04, 05, 06, 07, 09, 10, 11 e 12**, serão convocadas a apresentarem as respectivas amostras em até 02 (dois) dias úteis após encerramento da sessão de julgamento do pregão (ANEXO XIV).

1.1. O prazo para envio das amostras começará a contar a partir do dia útil subsequente ao pedido de envio por parte desta Prefeitura.

1.2. A amostra consistirá em 05 (cinco) unidades de cada item dos lotes acima.

2. Vencido o prazo de entrega da amostra, não serão permitidos ajustes ou modificações no produto apresentado para fins de adequá-lo às especificações constantes neste Termo de Referência;



3. A amostra deverá ser entregue no Departamento de Licitações, localizado na Praça Washington Luis, 643 - Centro, em Vargem Grande do Sul-SP, de segunda-feira a sexta-feira, no horário de 08h às 12h e 14h às 17h. Telefones para contato: (19) 3641.9019/ 3641.9035.
4. A amostra deverá ser identificada com o número do item e do lote a que pertence, descrição resumida do material, nome e CNPJ da empresa e número da licitação;
5. Caso a licitante vencedora não apresente a amostra no prazo estipulado, será desclassificada do certame e será convocada a próxima colocada, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e condições, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas em Edital.
6. Da análise das Amostras:
- 6.1. A amostra, contendo as 05 (cinco) unidades de cada item dos lotes em questão, será analisada pela Comissão de Análise nomeada através de Portaria, com o objetivo de aferir a adequação do material ofertado às especificações contidas no Anexo I deste Termo de Referência, bem como sua qualidade;
- 6.2. A Comissão de Análise terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para efetuar a análise, a contar do dia útil subsequente à entrega da amostra;
- 6.3. A análise das amostras consistirá na realização de testes, conforme tabelas explicitadas a seguir:

Lote 02
Canetas Esferográficas
1. Teste de possíveis falhas na escrita
Cada amostra será utilizada para rabiscar 3 (três) folhas de papel A4. Se, durante o teste supracitado, ao menos uma unidade da amostra apresentar escrita falhada, arranhar o papel ou liberar tinta anormalmente, provocando borrões, o conjunto da amostra do respectivo item será considerado reprovado.
2. Verificação de acúmulo de tinta
O teste será feito após o teste anterior, utilizando-se a mesma caneta, que, com auxílio de uma régua, deverá fazer um risco sem deixar excesso de tinta a ponto de borrar ou danificar o trabalho.

Lote 03
Estojo Escolar
1. Teste do zíper
O teste compreenderá em abrir e fechar cada zíper 10(dez) vezes para verificar se o mesmo não enrosca no tecido ou apresenta falhas no deslizar. Se o zíper enroscar no tecido ou não deslizar suavemente, a amostra será reprovada.

Lote 04, 09 e 10
Caixa de gizão de cera / Lápis Preto / Lapis de Cor
1. Teste de cores e esfrelamento



Cada amostra será utilizada para rabiscar 3 (três) folhas de papel A4. Será observado se as cores são fortes e bem definidas. Se durante o teste supracitado, a amostra esfarelar ou apresentar dificuldade ou falhas no traçado, provocando manchas, o conjunto da amostra do respectivo item será considerado reprovado.

Lote 05

Cadernos

Conferência das dimensões de cada tipo de caderno, conforme especificado no Anexo I: altura das folhas, largura das folhas, espessura da capa, acabamento, número de folhas e pautas.

Lote 06

Cola

1. Teste de Colagem

O teste ocorrerá com o grude de duas fichas de papel A4 (75g/m²), medindo 13cm X 8cm e 95% das áreas devem ser cobertas pela cola.

A cola deverá apresentar resultado satisfatório de colagem em, no mínimo, 5 (cinco) minutos e não deve manchar a superfície onde é aplicada e não descolar um papel do outro.

Será analisado também a consistência e viscosidade da cola. A cola deve ter consistência cremosa e coloração branca.

Lote 07

Massa para Modelar

1. Teste de manuseio

O teste consistirá em modelar as amostras verificando se a mesma não esfarela ao manusear, se as cores são bem definidas, se a plasticidade do produto se mantém mesmo fora da embalagem e se as cores se misturam com facilidade.

2. Teste de odor

A massinha não poderá ter forte odor.

Lote 10

Canetas Hidrográficas

1. Teste de Cores

Cada amostra será utilizada para rabiscar 3 (três) folhas de papel A4 e pintar um desenho pré estabelecido. Será observado se as cores são fortes e bem definidas. Se durante o teste supracitado, a amostra apresentar dificuldade ou falhas no traçado, provocando manchas, o conjunto da amostra do respectivo item será considerado reprovado.

Lote 11

Apontador com Depósito

1. Teste de Manuseio



Cada amostra será utilizada para apontar 5 lápis. Será observado se a lâmina é bem afiada, não macerando a madeira do lápis. Se durante o teste supracitado, a amostra apresentar dificuldade em apontar ou macerar a madeira, o conjunto da amostra do respectivo item será considerado reprovado.

Lote 12

Borracha

1. Teste de Manuseio

Cada amostra será utilizada para apagar 5 frases escritas a lápis. Será observado se a borracha não mancha o papel e não esfarela com facilidade. Se durante o teste supracitado, a amostra apresentar dificuldade em apagar a escrita ou manchar o papel, o conjunto da amostra do respectivo item será considerado reprovado.

6.4. A aceitação, ou rejeição, da amostra será efetuada pela Comissão, mediante Termo de Análise de Amostra, contido no Anexo XV deste Edital;

6.5. Caso a amostra de qualquer um dos itens que compõem os lotes seja reprovada, a licitante será desclassificada do lote, e será convocada a próxima colocada, na ordem de classificação;

6.6. A apresentação de amostra falsificada ou deteriorada, como verdadeira ou perfeita, configura comportamento inidôneo, sujeitando a licitante às sanções previstas em Edital;

6.7. A amostra não será restituída à licitante vencedora, sendo retida para fins de comparação com o material entregue a esta Prefeitura.

VIII - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

1. No horário e local indicado no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, com duração mínima de 15 (quinze) minutos.

2. Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no **Anexo II** ao Edital e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

2.1. Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

3. A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- a) cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados no Edital;
- b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.
- c) que contiverem cotação de objeto diverso daquele constante neste Edital.

3.1. No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

3.2. Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.



3.3. Na hipótese de **desclassificação** de todas as propostas, o Pregoeiro dará por encerrado o certame, lavrando-se ata a respeito.

4. As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

a) seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;

b) não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

4.1. Para efeito de seleção será considerado o **menor preço do lote**. Não sendo a licitante obrigada a ofertar lances para todos os lotes que compõem a presente licitação.

5. O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

6. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a **redução mínima de 1,0% (um por cento)** entre os lances, aplicável, inclusive, em relação ao primeiro.

7. Os representantes dos licitantes poderão comunicar-se livremente com suas sedes por meio de seus telefones celulares ou outro meio eletrônico disponíveis desde que não atrapalhem o bom andamento da sessão de julgamento.

8. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

9. Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

10. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes deste Edital.

11. Caso as propostas apresentadas por Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta de menor preço, lhes será assegurada preferência de contratação, situação denominada por empate ficto.

12. Para efeito do item anterior, ocorrendo o empate ficto, será adotado o seguinte procedimento:

a) a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela de menor preço;

b) não sendo classificada em primeiro lugar microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do item 12 alínea "a", serão convocadas as remanescentes que se enquadrem na hipótese do item 11, observada a ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

c) no caso de equivalência dos valores apresentados pela microempresa e empresas de pequeno porte que se enquadram no percentual estabelecido no item 11, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar proposta melhor;



d) a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada pelo Pregoeiro, para apresentar nova proposta no prazo máximo de cinco minutos sob pena de preclusão;

e) na hipótese de não-contratação de microempresa ou empresa de pequeno porte, o objeto da licitação será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

f) o disposto no item 11 somente será aplicável quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

13. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

14. Após a negociação, se houver o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço unitário, decidindo motivadamente a respeito.

15. A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

16. Considerada aceitável a oferta do primeiro classificado na sessão de lances do pregão, a sessão será suspensa e o licitante deverá apresentar a AMOSTRA do produto no prazo de 5 (cinco) dias úteis, conforme exigência do Capítulo VII deste edital.

16.1. Será desclassificado a licitante que deixar de apresentar amostra ou tenha sua amostra reprovada pela Comissão de Avaliação designada.

16.2. Após emissão do resultado de análise das amostras efetuada pela Comissão de Avaliação, a sessão será reaberta mediante aviso prévio de 2 dias úteis para habilitação do vencedor caso o produto seja aceito, ou negociação com os demais classificados em caso de rejeição da amostra e desclassificação do licitante.

16.3. Em caso de desclassificação do primeiro colocado, a próxima licitante na ordem de classificação será convocada para apresentar a amostra respectiva, após negociação e aceitação do preço pelo Pregoeiro.

17. Considerada aceitável a melhor oferta, desde que aprovada a amostra apresentada, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

18. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos efetivamente entregues de habilitação, poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, sendo vedada a apresentação de documentos novos.

19. A verificação será certificada pelo Pregoeiro, anexando aos autos documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

20. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

21. Para aferir o exato cumprimento das condições estabelecidas no item 2.1 da cláusula VI, o Pregoeiro, se necessário, diligenciará junto ao Cadastro de Fornecedores da Administração Municipal.

22. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

23. Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre



a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

23.1. Será desclassificado a licitante que deixar de apresentar amostra ou tenha sua amostra reprovada pela Comissão de Avaliação designada pelo Departamento de Educação. Em caso de desclassificação do primeiro colocado, a próxima licitante na ordem de classificação será convocada para apresentar a amostra respectiva.

24. Da sessão será lavrada **Ata** circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, Equipe de apoio e licitantes presentes.

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

25. O Pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas, da documentação, e declarações apresentadas, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

IX – DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO.

1. No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 3 (três) dias para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

2. Na hipótese de interposição de recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente fundamentado à autoridade competente.

3. O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

4. Os recursos devem ser protocolados na Divisão de Licitações do Departamento de Compras, Licitações e Contratos, localizada na Praça Washington Luiz, 643, Centro, Vargem Grande do Sul, dirigidos a autoridade competente da Prefeitura Municipal. Não serão aceitos recursos por e-mail.

5. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, por parte da(s) proponente(s), importará na decadência do direito de recurso, competindo à autoridade competente homologar o certame e determinar a convocação dos beneficiários para a assinatura da Ata de Registro de Preços.

6. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora, homologará o procedimento e determinará a convocação dos beneficiários para a assinatura da Ata de Registro de Preços.

7. A adjudicação será feita por **lote**.

X – DA FISCALIZAÇÃO

1. A fiscalização dos serviços / fornecimento será exercida pelo **Gestor da Ata de Registro de Preços**, se pertinente, por **Fiscal(s)** indicado pelo departamento interessado ou pelo próprio Gestor, designados através de portaria do Chefe do Executivo, o qual atestará o recebimento dos serviços / fornecimento em termo próprio e no verso da Nota Fiscal / Fatura, para que só então seja efetuado o respectivo pagamento.

XI – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CONTRATAÇÕES



1. A Ata de Registro de Preços será formalizada, com observância das disposições do artigo 12 do Decreto Municipal nº. 2.880, de 06/10/2009, no que couber e será subscrita pelo Chefe do Executivo.
2. A Ata de Registro de Preços deverá registrar o(s) preço(s) e o(s) fornecedor(es) do(s) produto(s), com observância da ordem de classificação, as quantidades e as condições que serão observadas nas futuras contratações;
3. A Ata de Registro de Preços deverá ser assinada pelos eventuais beneficiários no prazo de **5 (cinco) dias corridos**, a partir da convocação. A proponente que deixar de fazê-lo no prazo estabelecido, dela será excluída;
4. Colhidas as assinaturas, a Prefeitura Municipal providenciará a imediata publicação da Ata e, se for o caso, do ato que promover a exclusão de que trata a parte final do subitem 3;
5. O prazo de validade do Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data da publicação da respectiva Ata.
6. A existência de preços registrados não obriga o Município a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.
7. Assegurados o contraditório e a ampla defesa, o fornecedor do bem terá seu Registro de Preços cancelado quando:
 - 7.1. Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
 - 7.2. Recusar-se a celebrar o contrato ou não retirar o instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Prefeitura Municipal, sem justificativa aceitável;
 - 7.3. Não aceitar reduzir seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àquele praticados no mercado;
 - 7.4. For declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993;
 - 7.5. For impedido de licitar e contratar com a Administração Municipal nos termos do artigo 7º da Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002.
8. Independentemente das previsões retro indicadas, o fornecedor poderá solicitar o cancelamento de seu Registro de Preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.
9. Os fornecedores incluídos na Ata de Registro de Preços estarão obrigados a fornecer, nas condições estabelecidas no ato convocatório, respectivos anexos e na própria ata.
10. Os pedidos de fornecimento ocorrerão de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal por meio da emissão de Autorização de Fornecimento e a respectiva Nota de Empenho.
 - 10.1. As Autorizações de Fornecimento expedidas pelo Município serão enviadas ao fornecedor por e-mail. Sendo assim, a empresa Contratada se obriga a manter endereço eletrônico ativo, com monitoramento diário, para recebimento das Autorizações de Fornecimento das aquisições emitidas. Todos os e-mails contendo as ordens de compra recebidas deverão ser confirmados mediante recibo ao remetente no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.
 - 10.2. O fornecedor deverá, a cada pedido de compra, atualizar sua regularidade fiscal e trabalhista nos termos do Capítulo VI, subitem 1.2.



10.3. Se as certidões apresentadas para habilitação ou constantes do cadastro ainda estiverem válidas o fornecedor estará dispensado de atualizá-las.

11. O fornecedor que, recusar-se injustificadamente em receber o instrumento de compra conforme item 10.1 deste capítulo, terá seu Registro de Preços cancelado, sendo-lhe aplicável a multa pela inexecução total do ajuste.

XII - PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA

1. O fornecimento será parcelado conforme a necessidade de consumo do Município. Os pedidos serão formulados pelo Departamento de Licitações e Compras, e as entregas deverão ocorrer no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados do recebimento da Autorização de Compra.

1.1. Devido a condições de armazenamento e variação de consumo, as quantidades e número de entregas poderão sofrer alterações conforme a necessidade do Município.

1.2. As entregas dos produtos deverão ser realizadas no horário das 7:00 às 10:00 e das 12:30 às 16:00 no Almoxarifado Central da Prefeitura Municipal sito à Rua Leonardo Noguez Rodrigues, 399 – Jardim Fortaleza.

1.3. Correrá por conta da empresa proponente todas as despesas pertinentes, tais como embalagens, seguro, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários.

1.4. Só será emitido Atestado de Recebimento se atendidas às determinações deste Edital e seus anexos.

2. O objeto desta licitação deverá ser entregue em embalagens adequadas, que correspondam efetivamente à apresentação do produto.

XIII – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

1. O objeto da presente licitação será recebido provisoriamente, no ato da entrega, no local e endereço indicados no subitem 1.2 do Capítulo XII anterior, mediante conferência das quantidades indicadas na respectiva Nota Fiscal.

2. Por ocasião da entrega, a Contratada deverá colher no comprovante respectivo, a data, o nome, a assinatura e o número do RG, emitido pela Secretaria de Segurança Pública, do servidor da Contratante responsável pelo recebimento.

3. Constatadas irregularidades no objeto contratual, a Contratante poderá:

a) Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1) Na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 08 (oito) dias, 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 da Contratante, no prazo máximo de 08 (oito) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.



5. O recebimento do objeto se dará definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias úteis da data do recebimento provisório, uma vez verificado atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas, mediante recibo devidamente atestado na respectiva Nota Fiscal.
6. Os produtos deverão ter garantia da qualidade contra defeitos de fabricação pelo prazo mínimo de 180 (cento e oitenta) dias, salvo o uso indevido, acidente ou desgaste natural.

XIV – DA FORMA DE PAGAMENTO

1. Os pagamentos serão efetuados em 30 (trinta) dias após recebimento da Nota Fiscal, devidamente conferida pelo Departamento de Almoxarifado e Patrimônio, bem como pelo funcionário do Departamento de Educação / Gestor da contratação.
2. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá após a data de sua apresentação válida.
3. Conforme norma interna do Departamento Financeiro, os pagamentos aos fornecedores ocorrerão somente nos dias 10, 20 e 30 de cada mês, sendo assim, caso a data de vencimento da nota fiscal não coincida com este dia, a mesma será quitada na primeira data após o vencimento ou primeiro dia útil subsequente em casos de feriado ou ponto facultativo.
4. O pagamento será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da Contratada no Banco do Brasil S/A e/ou Caixa Econômica Federal. Em casos específicos, em cheque, sendo vedada a emissão de boleto bancário.
5. Na hipótese de ocorrer atraso no pagamento por problemas de falta de orçamento, o valor devido desde a data do vencimento até a data do efetivo pagamento será atualizado financeiramente, adotando-se como índice oficial o IPCA (Índice de Preço ao Consumidor Amplo), calculado pro-rata, sem a adição de juros ou multas.
6. Não será considerado atraso no pagamento, as retenções efetuadas em virtude da aplicação do Decreto Municipal nº 4.701, de 20 de Agosto de 2019 (JOM 25/08/2019).

XV - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

1. Ficará impedida de licitar e contratar com o Município, e será descredenciado do cadastro de fornecedores municipal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no edital e no contrato e das demais cominações legais, a pessoa, física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.
2. A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com as multas previstas no Decreto Municipal nº 4.701/2018 que integra o Anexo XI deste Edital, garantido o exercício de prévia e ampla defesa, e deverá ser registrada no CADASTRO DE FORNECEDORES.
3. O descumprimento do dispositivo contido no item 10 (e alíneas) do Capítulo XI deste Edital, poderá ensejar multa diária de 1% (um por cento) do valor da obrigação.
4. As sanções são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.
5. O contratante poderá descontar das faturas os valores correspondentes às multas que eventualmente lhe forem aplicadas por descumprimento de obrigações estabelecidas neste Edital, seus anexos ou no termo de contrato.
6. A prática de atos que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública, ou que de qualquer forma venham a constituir fraude ou corrupção, durante a licitação ou ao longo da execução do contrato, será objeto de instauração de



processo administrativo de responsabilização nos termos da Lei Federal nº 12.846/2013, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas nos artigos 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/1993, e no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002.

XVI - DA REVISÃO DE PREÇOS

1. Tendo em vista que a jurisprudência do TCE/SP condena qualquer prática de reajustes em Ata de Registro de Preço, não serão permitidos realinhamentos ou revisões de preços durante o prazo de vigência da Ata resultante deste Pregão.

XVII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

2. Das sessões públicas de processamento do pregão serão lavradas atas circunstanciadas, que serão assinadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes.

2.1. As recusas ou as impossibilidades de assinatura devem ser registradas expressamente na própria ata.

3. Todos os documentos de habilitação cujos envelopes foram abertos na sessão e as propostas serão rubricadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes que desejarem.

4. O resultado do presente certame e os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no **Diário Oficial do Município**, disponível em <https://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/vgsul>.

5. Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes serão devolvidos ao final da sessão.

6. Até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

1.1. As impugnações somente serão aceitas em **vias originais protocoladas** na Divisão de Licitações e Contratos, conforme artigo 41 - §1º, da Lei 8.666/93. Não serão aceitas impugnações por e-mail.

6.2. 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.

6.3. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

7. A apresentação de proposta implica no perfeito entendimento do objeto licitado e aceitação pelo proponente de todos os termos deste Edital.

8. À Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul fica reservado o direito de revogar a presente licitação, por justas razões de interesse público decorrentes de fato superveniente, devidamente comprovado, ou anulá-la por ilegalidade, mediante parecer devidamente fundamentado.

9. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

10. Integram o presente Edital, como se nele estivessem transcritos, os seguintes anexos:

- | | | |
|----------|---|----------------------------------|
| Anexo I | - | Termo de Referência; |
| Anexo II | - | Declaração de Pleno Atendimento; |



- Anexo III - Declaração de Situação Regular perante o Ministério do Trabalho;
- Anexo IV - Declaração de Inexistência de Impedimento Legal;
- Anexo V - Modela de Proposta;
- Anexo VI - Modelo de credenciamento específico;
- Anexo VII - Modelo de declaração de ME ou EPP;
- Anexo VIII - Modelo de Ficha Cadastral;
- Anexo IX - Modelo de declaração de inexistência de servidores públicos;
- Anexo X - DECRETO N.º 4.700, DE 20 DE AGOSTO DE 2019;
- Anexo XI - DECRETO N.º 4.701, DE 20 DE AGOSTO DE 2019;
- Anexo XII - Minuta da Ata de Registro de Preços;
- Anexo XIII - Termo de Ciência e Notificação;
- Anexo XIV - Termo de Recebimento da Amostra;
- Anexo XV - Termo de Análise de Amostra.

11. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Vargem Grande do Sul, Estado de São Paulo.

Vargem Grande do Sul, 20 de dezembro de 2019.

AMARILDO DUZI MORAES
Prefeito Municipal



EDITAL DE PREGÃO Nº 092/2019
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 128/2019
ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA / FOLHETO DESCRITIVO

1 – DO OBJETO

1.1 – O presente Termo de Referência tem por objeto o REGISTRO DE PREÇOS para a aquisição de materiais de papelaria, visando suprir as necessidades das unidades escolares Municipais de Vargem Grande do Sul.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1 - Os materiais a serem adquiridos enquadram-se na modalidade de Pregão Presencial.

2.2 – O uso da Modalidade de Registro de Preços se justifica pela necessidade de aquisições frequentes por este Departamento, conforme disposto, no inciso I, do art. 3º, do Dec. 7.892/2013.

3 – DA JUSTIFICATIVA DA DEMANDA

3.1 – Os materiais de que trata este Termo de Referência destinam-se ao abastecimento das unidades escolares para atendimento da demanda de alunos tanto da educação infantil, quanto do ensino fundamental, durante todo o ano letivo;

3.2 – A quantidade anual estimada, para registro na futura Ata, foi calculada com base no número de alunos e consumo médio desse objeto no exercício de 2018 em todas as unidades escolares municipais.

3.3 – Os materiais foram distribuídos em lotes, conforme descrito no anexo I deste Termo de Referência.

4 – DO HORÁRIO E LOCAL DE ENTREGA DOS MATERIAIS

4.1 – Os materiais deverão ser entregues no Almoxarifado Municipal, localizado Na Rua Leonardo Noguez Rodrigues, 399 – Jd. Fortaleza. em Vargem Grande do Sul-SP, de segunda-feira a sexta-feira, no horário de 07h às 11h e 13h às 16h. Telefones para contato: (19) 3641.1166.

5 – DO PRAZO DE ENTREGA E DO ACEITE

5.1 – O FORNECEDOR se responsabilizará pela entrega, incluindo o transporte dos materiais, a qual deverá ser efetivada em **até 15 (quinze) dias** após o recebimento da Nota de Empenho, justificando, se for o caso, por escrito, as razões que impossibilitaram o não cumprimento desta obrigação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas em Edital;

5.2 – Os produtos serão solicitados pela Contratante, de forma parcelada, conforme necessidade;

5.3 – Após o recebimento, a Contratante terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para manifestação acerca do aceite final dos materiais;

5.4 – Em caso de recusa do material pela Prefeitura, o FORNECEDOR deverá efetivar sua substituição no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da comunicação da recusa, ficando todos os custos decorrentes da substituição às suas expensas;

5.5 – Em caso de substituição do material, a Contratante terá novo prazo de 05 (cinco) dias úteis para



manifestação acerca do aceite final dos novos materiais entregues;

5.6 – O FORNECEDOR deverá executar, fielmente, as entregas de acordo com as requisições expedidas, não se admitindo modificações sem prévia consulta e concordância da fiscalização.

6 – DA VALIDADE DOS MATERIAIS

6.1 - Os materiais deverão ter o prazo de validade de, no mínimo, 12 (doze) meses, contados a partir da data de entrega.

7 – DA ENTREGA DA AMOSTRA

7.1 – Durante a fase de aceitação da proposta, a licitante melhor classificada será convocada para apresentar as amostras dos itens constantes dos lotes 02, 03, 04, 05, 06, 07, 09, 10, 11 e 12 no prazo máximo de **2 (dois) dias úteis**

7.1.1. O prazo para envio das amostras começará a contar a partir do dia útil subsequente ao pedido de envio por parte desta Prefeitura.

7.1.2 – A amostra consistirá em 05 (cinco) unidades de cada item dos lotes acima.

7.2 – Vencido o prazo de entrega da amostra, não serão permitidos ajustes ou modificações no produto apresentado para fins de adequá-lo às especificações constantes neste Termo de Referência;

7.3 – A amostra deverá ser entregue no Departamento de Licitações, localizado na Praça Washington Luis, 643 - Centro, em Vargem Grande do Sul-SP, de segunda-feira a sexta-feira, no horário de 08h às 12h e 14h às 17h. Telefones para contato: (19) 3641.9019/ 3641.9035.

7.4 – A amostra deverá ser identificada com o número do item, descrição resumida do material, nome e CNPJ da empresa e número da licitação;

7.5 – Caso a licitante vencedora não apresente a amostra no prazo estipulado, será desclassificada do certame e será convocada a próxima colocada, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e condições, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas em Edital.

8 – DA ANÁLISE DA AMOSTRA

8.1 – A amostra, contendo as 05 (cinco) unidades de cada item dos lotes em questão, será analisada pela Comissão de Análise nomeada através de Portaria, com o objetivo de aferir a adequação do material ofertado às especificações contidas no Anexo I deste Termo de Referência, bem como sua qualidade;

8.2 – A Comissão de Análise terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para efetuar a análise, a contar do dia útil subsequente à entrega da amostra;

8.3 - A análise das amostras consistirá na realização de testes, conforme explicitados a seguir:

Lote 02
Canetas Esferográficas
1. Teste de possíveis falhas na escrita
Cada amostra será utilizada para rabiscar 3 (três) folhas de papel A4. Se, durante o teste supracitado, ao menos uma unidade da amostra apresentar escrita falhada, arranhar o papel ou liberar tinta anormalmente, provocando borrões, o conjunto da amostra do respectivo item será considerado reprovado.



2. Verificação de acúmulo de tinta

O teste será feito após o teste anterior, utilizando-se a mesma caneta, que, com auxílio de uma régua, deverá fazer um risco sem deixar excesso de tinta a ponto de borrar ou danificar o trabalho.

Lote 03

Estojo Escolar

1. Teste do zíper

O teste compreenderá em abrir e fechar cada zíper 10(dez) vezes para verificar se o mesmo não enrosca no tecido ou apresenta falhas no deslizar. Se o zíper enroscar no tecido ou não deslizar suavemente, a amostra será reprovada.

Lote 04, 09 e 10

Caixa de gizão de cera / Lápis Preto / Lapis de Cor

1. Teste de cores e esfarelamento

Cada amostra será utilizada para rabiscar 3 (três) folhas de papel A4. Será observado se as cores são fortes e bem definidas. Se durante o teste supracitado, a amostra esfarelar ou apresentar dificuldade ou falhas no traçado, provocando manchas, o conjunto da amostra do respectivo item será considerado reprovado.

Lote 05

Cadernos

Conferência das dimensões de cada tipo de caderno, conforme especificado no Anexo I: altura das folhas, largura das folhas, espessura da capa, acabamento, número de folhas e pautas.

Lote 06

Cola

1. Teste de Colagem

O teste ocorrerá com o grude de duas fichas de papel A4 (75g/m²), medindo 13cm X 8cm e 95% das áreas devem ser cobertas pela cola.

A cola deverá apresentar resultado satisfatório de colagem em, no mínimo, 5 (cinco) minutos e não deve manchar a superfície onde é aplicada e não descolar um papel do outro.

Será analisado também a consistência e viscosidade da cola. A cola deve ter consistência cremosa e coloração branca.

Lote 07

Massa para Modelar

1. Teste de manuseio



O teste consistirá em modelar as amostras verificando se a mesma não esfarela ao manusear, se as cores são bem definidas, se a plasticidade do produto se mantém mesmo fora da embalagem e se as cores se misturam com facilidade.

2. Teste de odor

A massinha não poderá ter forte odor.

Lote 10

Canetas Hidrográficas

1. Teste de Cores

Cada amostra será utilizada para rabiscar 3 (três) folhas de papel A4 e pintar um desenho pré estabelecido. Será observado se as cores são fortes e bem definidas. Se durante o teste supracitado, a amostra apresentar dificuldade ou falhas no traçado, provocando manchas, o conjunto da amostra do respectivo item será considerado reprovado.

Lote 11

Apontador com Depósito

1. Teste de Manuseio

Cada amostra será utilizada para apontar 5 lápis. Será observado se a lâmina é bem afiada, não macerando a madeira do lápis. Se durante o teste supracitado, a amostra apresentar dificuldade em apontar ou macerar a madeira, o conjunto da amostra do respectivo item será considerado reprovado.

Lote 12

Borracha

1. Teste de Manuseio

Cada amostra será utilizada para apagar 5 frases escritas a lápis. Será observado se a borracha não mancha o papel e não esfarela com facilidade. Se durante o teste supracitado, a amostra apresentar dificuldade em apagar a escrita ou manchar o papel, o conjunto da amostra do respectivo item será considerado reprovado.

8.4 – A aceitação, ou rejeição, da amostra será efetuada pela Comissão, mediante Termo de Análise de Amostra;

8.5 – Caso a amostra de qualquer um dos itens que compõem os lotes seja reprovada, a licitante será desclassificada do lote, e será convocada a próxima colocada, na ordem de classificação.

8.6 – A apresentação de amostra falsificada ou deteriorada, como verdadeira ou perfeita, configura comportamento inidôneo, sujeitando a licitante às sanções previstas em Edital;

8.7 – A amostra não será restituída à licitante vencedora, sendo retida para fins de comparação com o material entregue a esta Prefeitura.

9 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 – Permitir o acesso dos empregados do FORNECEDOR às suas dependências para a entrega dos materiais, proporcionando todas as facilidades para que o fornecedor possa cumprir suas obrigações dentro das normas e



condições contratuais;

9.2 – Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais fornecidos em desacordo com as obrigações assumidas pelo FORNECEDOR;

9.3 – Comunicar ao FORNECEDOR qualquer irregularidade no fornecimento dos materiais;

9.4 – Impedir que terceiros forneçam os materiais objeto deste Termo;

9.5 – Atestar as faturas correspondentes, por intermédio de servidor designado para essa finalidade;

9.6 – Receber os materiais, verificando as condições de entrega, conferindo a compatibilidade das especificações constantes da Nota Fiscal com a Nota de Empenho e atestando seu recebimento.

10 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 – Promover o fornecimento dos materiais dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, observados, especialmente, os endereços, dias e horários fixados neste Termo de Referência;

10.2 – Não transferir, sob nenhum pretexto, sua responsabilidade para outra empresa;

10.3 – Arcar com todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à CONTRATANTE;

10.4 – Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da CONTRATANTE;

10.5 – Manter os seus empregados identificados por crachá, quando no recinto do Órgão, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da CONTRATANTE;

10.6 – Comunicar à CONTRATANTE qualquer anormalidade de caráter urgente referente ao fornecimento dos materiais e prestar os esclarecimentos cabíveis;

10.7 – Manter, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

11 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1 - O pagamento será efetuado à CONTRATADA por intermédio de Ordem Bancária, **emitida no prazo de até 15 (quinze) dias**, contado do **aceite definitivo do objeto, compreendido nesse período a fase de ateste da Nota Fiscal** - a qual conterá o endereço, o CNPJ, os números do Banco, da Agência e da Conta Corrente da empresa, o número da Nota de Empenho e a descrição clara do objeto - em moeda corrente nacional, de acordo com as condições constantes na proposta da empresa e aceitas pela CONTRATANTE.

11.1.1. Para execução do pagamento de que trata este subitem, a CONTRATADA deverá fazer constar como beneficiário/cliente da Nota Fiscal correspondente, emitida sem rasuras, a Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul, CNPJ n.º **46.248.837/0001-55**.

11.2. A emissão da ordem bancária será efetivada após a Nota Fiscal ser conferida, aceita e atestada pelo Gestor do contrato e ter sido verificada a regularidade da CONTRATADA.

11.2.1. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

12 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 – As sanções administrativas serão aplicadas em conformidade ao disposto na Lei nº 8.666/1993, na Lei 10.520/2002, e, ainda, as previstas em Edital.



13 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 – Considerando o uso do Sistema de Registro de Preços, e a previsão de entregas parceladas, a Nota de Empenho terá força de contrato, conforme prevê o art. 62, da Lei nº 8.666/93;

13.2 – Considerando as orientações do Tribunal de Contas da União (TCU), **externadas no Acórdão nº 1297/2015 Plenário, não serão permitidas adesões à Ata de Registro de Preços.**

Renata Regina Taú
Diretora de Educação



Anexo 1
ESPECIFICAÇÕES

Item	Unid	Quant.	Material
LOTE 01			
1	unid	1500	Cartolina: material celulose vegetal, gramatura 180g, formato 50X66 na cor branca
LOTE 02			
2	unid	2000	Caneta esferográfica: corpo cilíndrico ou sextavado, transparente, com tampa removível, haste para fixação em bolso, ponta esférica com tungstênio, apresentando traço uniforme, sem falhas, sem borras e sem excesso de tinta. Cor da tinta: Preta
LOTE 03			
3	unid.	2500	Estojo com 3 repartições - Estojo escolar, em lona, com 3 repartições, fechamento com zíper individuais, amplo espaço interno na cor azul anil, Dimensões aproximadas: C=19,00 CM, L=14,00CM , com tolerância de 5% sobre as dimensões para maior ou para menor.
LOTE 04			
4	cx	3500	Caixa de gizão de cera tipo jumbo, triangular ou redondo, à base de ceras, cargas minerais inertes e pigmentos, componentes totalmente atóxicos, não perecível, adequado para criança, não deve esfregar ou manchar. Caixa com 12 cores.
LOTE 05			
5	unid.	3500	Caderno de desenho e cartografia espiral, 48 folhas sem seda, dimensões mínimas: 200 mm x 275 mm; gramatura mínima: miolo 63 g/m ² (impressão linha comercial); acabamento: espiral em arame galvanizado.
6	unid.	7000	Caderno Brochurão, 96 folhas, dimensões mínimas: 200,0 X 275,0. Miolo:50 g/m ² . 90g/m ² (com impressão de linha comercial) Acabamento: 2 grampos a cavalo
LOTE 06			
7	unid.	4000	Tubo de cola branca 90 gramas, líquida A182:K213 boa adesividade, lavável, atóxica, secagem rápida, homogênea, não podendo manchar a região onde é aplicada, embalada em recipientes plásticos, com bico aplicador, contendo informações exigidas na legislação em vigor, bem como peso líquido
LOTE 07			
8	cx	2000	Caixa de massa para modelar (6 cores), fabricada à base de cera ou gordura vegetal e cargas minerais, totalmente atóxica e antialérgica, peso mínimo 09 gramas por barra. Deverá ser mantida sua plasticidade mesmo fora da embalagem.
LOTE 08			
9	unid.	1700	Régua plástica 30 cm em material polipropileno ou similar, transparente, de 1ª qualidade, demarcada milimetricamente de forma clara e precisa, nas seguintes dimensões mínimas: espessura 1 MM, largura 2,5 MM
LOTE 09			



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
Departamento de Licitações e Compras

FOLHA Nº
Proc Adm nº 128/19

10	unid.	13500	Lápis grafite 2MM, confeccionado em madeira mole, isenta de nós, apresentando colagem perfeita das metades e rígida fixação do grafite na madeira de maneira a não permitir seu deslocamento ou quebra durante o apontamento, o qual deverá formar cavaco contínuo e uniforme. Deverá ser recoberto com tinta verniz atóxicos e lavável. A barra interna do grafite deverá possuir constituição uniforme e sem impurezas. Diâmetro do grafite: aproximadamente 2 MM. Características físicas: formato cilíndrico ou sextavado. Ponta: apontado. Aderência: lisa, tamanho 17,5 CM
LOTE 10			
11	cx	5000	Caixa de lápis de cor triangular ou redondo com 12 unidades sortidas, tamanho grande, confeccionado em madeira mole, isenta de nós, apresentando colagem perfeita das metades e rígida fixação do grafite. A barra interna do grafite deverá possuir constituição uniforme, ser isenta de impurezas, apresentar boa pigmentação e ser macio. Dimensões mínimas: 170 MM de comprimento e 06 MM de diâmetro.
12	cx	1000	Estojo de canetinhas hidrocor contendo 12 unidades. O corpo da canetinha deverá ser de matéria prima de resina plástica na cor da escrita, ponta porosa e média aproximadamente de 2 MM, constituição uniforme, boa pigmentação, macia, alto poder de cobertura, atóxica, lavável. Característica física: mínima de 120 MM de comprimento e mínimo de 15 MM de diâmetro.
LOTE 11			
13	unid	5500	Apontador com depósito, confeccionado em material acrílico com furo cônico e uma lâmina de aço inoxidável, fixada por parafuso metálico sem ondulações ou deformações, perfeitamente ajustada e afiada afim de não macerar ou mastigar a madeira do lápis. Deve possuir compartimento para armazenar resíduos.
LOTE 12			
14	unid	5300	Borracha branca para lápis, sem nenhum corante, macia, capaz de apagar totalmente a escrita sem borrar ou manchar o papel. Características geométricas mínimas: 40 MM de comprimento, 30 MM de largura, 8 MM de espessura.



EDITAL DE PREGÃO Nº 092/2019
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 128/2019
ANEXO II

(MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO)

Eu _____(nome completo), RG nº _____, representante legal da
_____(denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº. _____ DECLARO, sob
as penas da lei, que esta empresa cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação
previstos no instrumento convocatório do **Pregão nº. 092/2019**, realizado pela Prefeitura Municipal de
Vargem Grande do Sul, inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame.

Local e data.

Assinatura do representante legal da empresa

(Em papel timbrado da empresa licitante)



EDITAL DE PREGÃO Nº 092/2019
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 128/2019
ANEXO III

(MODELO DE DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO)

Eu, (nome completo), representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), interessada em participar no processo licitatório, **Pregão Presencial n.º 092/2019**, da Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul, declaro, sob as penas da lei, que nos termos do § 6º do artigo 27 da Lei n.º 6.544, de 22 de novembro de 1989, a (nome da pessoa jurídica), encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere a observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

Local e data.

Assinatura do representante legal da empresa

(Em papel timbrado da empresa licitante)



EDITAL DE PREGÃO Nº 092/2019
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 128/2019
ANEXO IV

(MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO LEGAL)

Declaramos a inexistência de impedimento legal desta empresa para licitar ou contratar com a Administração Pública ou qualquer de seus entes descentralizados, sobretudo referente ao **Pregão Presencial n.º 092/2019**, da Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul.

Local e data.

Assinatura do representante legal da empresa

(Em papel timbrado da empresa licitante)



EDITAL DE PREGÃO Nº 092/2019
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 128/2019
ANEXO V

PROPOSTA DE PREÇO

Denominação da Proponente:		
Endereço:		
Cep:	Fone:	Fax:
CNPJ:	Incr. Estadual	Data:

Obs: adverte-se que a simples apresentação desta proposta será considerada como indicação bastante de que inexistem fatos que impeçam a participação da licitante neste certame, ou de que a mesma não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública.

Lida e analisada as condições estipuladas no edital do **Pregão Presencial nº 092/2019**, promovido pela Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul, com as quais concordamos irrestritamente, passamos a formular a seguinte proposta, para fornecimento dos produtos abaixo:

Lote 1:

Item	Quant.	Un.	Especificações	Marca / Fabricante	Preço Unit.	Preço Total
01						
Valor total do lote:						
Valor total do lote por extenso:						

Lote 2:

Item	Quant.	Un.	Especificações	Marca / Fabricante	Preço Unit.	Preço Total
02						
Valor total do lote:						
Valor total do lote por extenso:						

a) Prazo para entrega: _____ (máximo 15 dias).

b) Prazo de validade da proposta: _____ (mínimo 60 dias).

Declaro, sob as penas da lei, que os produtos ofertados atendem todas as especificações exigidas no Anexo I – Termo de Referência.

Declaro que os preços apresentados contemplam, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação, necessárias à completa execução do contrato.

Local _____ DATA: ____/____/20__.

Nome e Assinatura do representa legal da empresa



EDITAL DE PREGÃO Nº 092/2019
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 128/2019
ANEXO VI

(MODELO DE CREDENCIAMENTO ESPECÍFICO)

Pelo presente a empresa, situada a CNPJ n.º, através de seu Sr., outorga, ao Sr., RG n.º, amplos poderes para representá-la junto a PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE DO SUL no **Pregão (Presencial) n.º 092/2019**, Processo Administrativo n.º 128/2019, inclusive para interpor ou desistir de recursos, receber citações, intimações, responder administrativamente e judicialmente por seus atos, formular ofertas e lances de preço enfim, praticar todos os atos pertinentes ao certame, em nome do proponente.

....., de de 20__.
(local e data)

.....
(Assinatura e identificação do declarante)



EDITAL DE PREGÃO Nº 092/2019
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 128/2019
ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(nome da empresa), (qualificação: tipo de sociedade (Ltda, S/A, etc.), endereço completo, inscrita no CNPJ sob o n.(xxxx), neste ato representada pelo (cargo) (nome do representante legal), portador da Carteira de Identidade n.(xxxx), inscrito no CPF sob o n. (xxxx), **DECLARA**, sob as penalidades da lei, que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos do art. 3º da Lei Complementar n. 123 de 14 de dezembro de 2006, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar n.123 de 14 de dezembro de 2006.

Local e data

Nome e Assinatura do representante legal



EDITAL DE PREGÃO Nº 092/2019
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 128/2019
ANEXO VIII

MODELO DE FICHA CADASTRAL

DADOS DA LICITANTE	
Razão Social	
CNPJ nº	
Endereço	
CEP	
Telefone	
E-mail institucional	

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL	
Nome	
RG nº	
CPF nº	
Endereço	
CEP	
Telefone	
E-mail pessoal	

DADOS PARA PAGAMENTO	
Banco	
Agência	
Conta Corrente	
Poupança*	
Variação*	

* Apenas em caso de necessidade.

Cidade, ... de de 20__.

Nome
Representante Legal



EDITAL DE PREGÃO Nº 092/2019
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 128/2019
ANEXO IX

Modelo de declaração de inexistência de servidores públicos no quadro societário ou de funcionários;

Declaramos que a empresa XXXXXXXXXX, CNPJ XXXXXXXXXX não tem em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, por serviços prestados, inclusive consultoria e assistência técnica, salvo nas hipóteses previstas na LDO, vigente da época da contratação, comprovadas pelo Contratado.

Local e data.

Assinatura do representante legal da empresa
Nome:
CPF: XXX-XXX-XXX-XX

(Preferencialmente em papel timbrado da empresa licitante)



EDITAL DE PREGÃO Nº 092/2019
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 128/2019
ANEXO X

DECRETO N.º 4.700, DE 20 DE AGOSTO DE 2018

Regulamenta no âmbito do Município de Vargem Grande do Sul, o parágrafo 2º, do artigo 71, da Lei Federal 8.666/93, com a redação determinada pela Lei nº 9.032, de 28.04.95.

O Prefeito Municipal de Vargem Grande do Sul, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o disposto no artigo 23, da Lei nº 9.711, de 20.11.98, que alterou a redação do artigo 31, da Lei nº 8.212, de 24.07.91;

Considerando as normas do Decreto nº 3.048, de 06.05.99, que “Aprova o Regulamento da Previdência Social e dá outras providências”, especialmente aquelas previstas em seu artigo 219 e §§;

Considerando o dever imposto por tais normas à Administração; e

Considerando, finalmente, caber à Administração exigir do contratado a comprovação do adimplemento das obrigações previdenciárias relativas ao objeto da avença, de modo a prevenir eventual responsabilidade solidária que, quanto a estas, lhe possa recair;

DECRETA:

Art. 1º Fica regulamentado o artigo 71, § 2º da Lei Federal nº 8.666/93, com a redação determinada pela Lei 9.032/95, nos rigorosos termos que seguem, aplicáveis aos contratos em que este Município figurar como contratante.

Art. 2º Por força do contido no artigo 31 e §§ da Lei nº 9.711/95, c/c o artigo 219, § 3º do Decreto 3048/99, a Administração deverá reter 11% (onze por cento) do valor bruto da nota fiscal ou fatura de prestação dos serviços ali enumerados, para recolhimento, no prazo legal e regulamentar, em nome da Empresa contratada.

Art. 3º Não se emitirá atestado de realização dos serviços sem prévia verificação, pelo Gestor do Contrato, do efetivo cumprimento das regras deste Decreto.

Parágrafo único. O atestado a que se refere o *caput* será assinado pelo Gestor/Fiscal do Contrato.

Art. 4º A contratada deverá apresentar para o Gestor/Fiscal do Contrato:

- I - cópia autenticada da carteira de trabalho, devidamente registrada, dos empregados que prestam serviços vinculados ao contrato;
- II - inscrição dos empregados e respectivos recolhimentos mensais previdenciários;
- III - comprovante dos recolhimentos regulares do FGTS;
- IV - Comprovantes de:
 - a) EPI's – Equipamento de proteção individual;
 - b) Saúde Ocupacional;
 - c) Seguro de Vida;
 - d) Uniforme de Empresa.

Art. 5º No caso de contratação envolvendo execução de obras:



I- Incumbe à Contratada, juntamente com o Gestor/Fiscal do Contrato, providenciar:

- a) inscrição da obra no posto do INSS e informação sobre o valor para obtenção da CND – Certidão Negativa de Débitos da obra contratada;
- b) Cadastro da obra e Alvará de Construção junto à Municipalidade;
- c) Custo previsto do ISS – Imposto sobre Serviço.

II- a Contratada providenciará, durante a execução contratual, comprovantes de:

- a) Recolhimento de caução, ou, no caso de aditamento, sua complementação, quando exigida a garantia;
- b) Recolhimentos de seguros de Riscos de Engenharia, de Vida e outros previstos contratualmente;
- c) Recolhimento da ART – Anotação de Responsabilidade Técnica (para projetos, obras, etc.);
- d) Recolhimento mensal do ISS para fins de “Habite-se”.

Parágrafo único. Somente se emitirá Termo de Recebimento Definitivo da obra mediante obtenção e apresentação, pela Contratada, da CND e do Habite-se.

Art. 6º Os instrumentos convocatórios deverão, doravante, obrigatoriamente, fazer menção a este Decreto para que dele tenham ciência os interessados em contratar com o Município de Vargem Grande do Sul.

Art. 7º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 8º Revogam-se as disposições em contrário.

Vargem Grande do Sul, 20 de agosto de 2018.

AMARILDO DUZI MORAES

Registrado e publicado na Secretaria Geral da Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul, Estado de São Paulo, em 20 de agosto de 2018.

RITA DE CÁSSIA CÔRTEZ FERRAZ

PUBLICADO NO JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO, EDIÇÃO N.º 530, DE 25.08.18



EDITAL DE PREGÃO Nº 092/2019
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 128/2019
ANEXO XI

DECRETO N.º 4.701, DE 20 DE AGOSTO DE 2018.

Regulamenta aplicação de sanções nos contratos administrativos

O Prefeito Municipal de Vargem Grande do Sul, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o disposto no artigo 115 da Lei n.º 8.666/93, que faculta aos Órgãos da Administração a expedição de normas para a realização de seus procedimentos licitatórios;

Considerando que a Lei n.º 8.666/93, ao se referir à multa o faz genericamente;

Considerando a necessidade de estabelecer parâmetros para a aplicação da sanção.

DECRETA:

Art. 1º A aplicação de multa na infringência ao disposto nos artigos 81, 86 e 87 da Lei n.º 8.666/93, no âmbito do Município de Vargem Grande do Sul, obedecerá ao disposto neste Decreto.

Art. 2º A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração Municipal, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o as seguintes penalidades:

I - multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida; ou

II - pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

Art. 3º O atraso injustificado na execução do contrato de serviço, obra, ou na entrega de materiais, sem prejuízo do disposto no § 1º, do artigo 86, da Lei 8.666/93 e artigo 7º da Lei 10.520/02, sujeitará a contratada a multa de mora sobre o valor da obrigação não cumprida, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado, na seguinte proporção:

I - multa de 10% (dez por cento) até o 30º (trigésimo) dia de atraso; e

II - multa de 15% (quinze por cento) a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso até o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso.

Parágrafo único. A partir do 46º (quadragésimo sexto) dia estará caracterizada a inexecução total ou parcial da obrigação assumida, salvo disposição em contrário, em casos particulares, previstos no edital ou contrato, sujeitando-se à aplicação da multa prevista no artigo 4º desta resolução.

Art. 4º Pela inexecução total ou parcial do serviço, compra ou obra poderão ser aplicadas à contratada as seguintes penalidades:

I - multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida; ou

II - multa correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

Art. 5º O material não aceito deverá ser substituído dentro do prazo fixado pela Administração Municipal, que não excederá a 15 (quinze) dias, contados do recebimento da intimação.

Parágrafo único. A não ocorrência de substituição dentro do prazo estipulado ensejará a aplicação da multa prevista no artigo 4º deste Decreto, considerando-se a mora, nesta hipótese, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estabelecido no *caput* deste artigo.

Art. 6º O pedido de prorrogação de prazo final da obra e/ou serviços, ou entrega de material, somente será apreciado se efetuado dentro dos prazos fixados no contrato ou instrumento equivalente.



Art. 7º As multas referidas neste Decreto não impedem a aplicação de outras sanções previstas nas Leis 8.666/93 e 10.520/02.

§ 1º Verificado que a obrigação foi cumprida com atraso injustificado ou caracterizada a inexecução parcial, o Município reterá, preventivamente, o valor da multa dos eventuais créditos que a contratada tenha direito, até a decisão definitiva, assegurada a ampla defesa.

§ 2º Caso a contratada tenha prestado garantia, e esta for insuficiente para cobrir o valor da multa, será retida a diferença, nos termos disciplinados no parágrafo anterior.

§ 3º Se a Administração Municipal decidir pela não aplicação da multa, o valor retido será devolvido à contratada devidamente corrigido pelo IPC-FIPE.

Art. 8º As normas estabelecidas neste Decreto deverão constar em todos os procedimentos licitatórios e de dispensa ou inexigibilidade de licitação.

Art. 9º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 10 Revogam-se as disposições em contrário.

Vargem Grande do Sul, 20 de agosto de 2018.

AMARILDO DUZI MORAES

Registrado e publicado na Secretaria Geral da Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul, Estado de São Paulo, em 20 de agosto de 2018.

RITA DE CÁSSIA CÔRTEZ FERRAZ

PUBLICADO NO JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO, EDIÇÃO N.º 530, DE 25.08.18



EDITAL DE PREGÃO Nº 092/2019
PROCESSO Nº 128/2019
ANEXO XII
(MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS)

A Prefeitura do Município de Vargem Grande do Sul, inscrita no CNPJ sob n.º 46.248.837/0001-55, isento de Inscrição Estadual, com sede à Praça Washington Luiz, 643, Centro, Vargem Grande do Sul - SP, na qualidade de órgão gerenciador, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Amarildo Duzi Moraes, RG n.º ____ e CPF n.º ____, doravante designado **PREFEITURA**, e a empresa abaixo relacionada, representada na forma de seu estatuto social, em ordem de preferência por classificação, doravante denominada(s) **DETENTORA**, resolvem firmar o presente ajuste para Registro de Preços, nos termos das Leis 8.666/1993 e 10.520/2002, do Decreto 2.342, de 30/11/2005, do Decreto Municipal n.º 4.700, de 20 de Agosto de 2019 e Decreto Municipal n.º 4.701, de 20 de Agosto de 2019 (JOM 25/08/2019) e onde couber o Decreto n.º 2.880, de 06/10/2009, bem como do edital de Pregão nos autos do processo em epígrafe, mediante condições e cláusulas a seguir estabelecidas.

DETENTORA

Denominação:
Endereço:
CNPJ:
Representante Legal:
CPF:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. Item/ Descrição do Material / Quantidade Registrada/ Preço Unitário.

CLÁUSULA SEGUNDA - CONDIÇÕES DE ENTREGA

- 2.1.** O fornecimento será parcelado conforme a necessidade de consumo do Município. Os pedidos serão formulados pelo Departamento de Licitações e Compras, e as entregas deverão ocorrer no prazo máximo de 15(quinze) dias corridos, contados do recebimento da Autorização de Compra.
- 2.1.1.** Devido a condições de armazenamento e variação de consumo, as quantidades e número de entregas poderão sofrer alterações conforme a necessidade do Município.
- 2.1.2.** As entregas dos produtos deverão ser realizadas no horário das 7:00 às 10:00 e das 12:30 às 16:00 no Almoxarifado Central da Prefeitura Municipal sito à Rua Leonardo Noguez Rodrigues, 399 – Jardim Fortaleza.
- 2.1.3.** Correrá por conta da empresa proponente todas as despesas pertinentes, tais como embalagens, seguro, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários.
- 2.1.4.** Só será emitido Atestado de Recebimento se atendidas às determinações do Edital do Pregão Presencial nº 092/2019 e seus anexos.
- 2.1.5.** As Autorizações de Fornecimento expedidas pelo Município serão enviadas ao fornecedor por e-mail. Sendo assim, a empresa DETENTORA se obriga a manter endereço eletrônico ativo, com monitoramento diário, para recebimento das Autorizações de Fornecimento das aquisições emitidas. Todos os e-mails contendo as ordens de compra recebidas deverão ser confirmados mediante recibo ao remetente no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.



- a) O endereço de e-mail da DETENTORA para recebimento das Autorizações de Fornecimento emitidas pelo Município provenientes deste Registro de Preços, será o seguinte:
-

- 2.2. O objeto desta ATA DE REGISTRO DE PREÇOS deverá ser entregue em embalagens adequadas, que correspondam efetivamente à apresentação do produto.
- 2.2.1. As embalagens deverão estar devidamente identificadas/etiquetadas, contendo as seguintes informações: Número da Autorização de Fornecimento; Data do fornecimento (data da AF).
- 2.3. Constatadas irregularidades no objeto, o Município, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:
- 2.3.1. Rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações do **Anexo I**, determinando sua substituição;
- 2.3.2. Determinar sua complementação se houver diferença de quantidades.
- 2.4. As irregularidades deverão ser sanadas no prazo máximo de 08 (oito) dias úteis, contados do recebimento pelo adjudicatário da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.
- 2.5. O recebimento definitivo não exime o contratado de sua responsabilidade, na forma da Lei, pela qualidade dos produtos adquiridos.

CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA

- 3.1. O prazo de vigência desta Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua publicação.

CLÁUSULA QUARTA - PAGAMENTO

- 4.1. Os pagamentos serão efetuados em 30 (trinta) dias após recebimento da Nota Fiscal, devidamente conferida pelo Departamento de Almoxarifado e Patrimônio, bem como pelo funcionário do Departamento de Educação / Gestor do Contrato.
- 4.2. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá após a data de sua apresentação válida.
- 4.3. Conforme norma interna do Departamento Financeiro, os pagamentos aos fornecedores ocorrerão somente nos dias 10, 20 e 30 de cada mês, sendo assim, caso a data de vencimento da nota fiscal não coincida com este dia, a mesma será quitada na primeira data após o vencimento ou primeiro dia útil subsequente em casos de feriado ou ponto facultativo.
- 4.4. O pagamento será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da Contratada no Banco do Brasil S/A e/ou Caixa Econômica Federal. Em casos específicos, em cheque, sendo vedada a emissão de boleto bancário.
- 4.5. Na hipótese de ocorrer atraso no pagamento por problemas de falta de orçamento, o valor devido desde a data do vencimento até a data do efetivo pagamento será atualizado financeiramente, adotando-se como índice oficial o IPCA (Índice de Preço ao Consumidor Amplo), calculado pro-rata, sem a adição de juros ou multas.
- 4.6. Não será considerado atraso no pagamento, as retenções efetuadas em virtude da aplicação do Decreto Municipal nº 4.701, de 20 de Agosto de 2019 (JOM 25/08/2019).

CLÁUSULA QUINTA - OBRIGAÇÕES DA DETENTORA



- 5.1. Fornecer, nas condições previstas no Edital do Pregão n.º 092/2019 e nesta Ata, o produto objeto deste ajuste.
- 5.2. Substituir, no local de entrega e no prazo ajustado, após notificação, o produto recusado.
- 5.3. Ficar responsável pelas operações de transporte, carga e descarga.
- 5.4. Manter durante toda a vigência deste Registro de Preços, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação.

CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA

- 6.1. Cumprir o prazo fixado para realização do pagamento.
- 6.2. Indicar o funcionário responsável pelo acompanhamento deste Registro de Preços.
- 6.3. Permitir acesso dos funcionários da DETENTORA ao local determinado para a entrega do objeto contratado.
- 6.4. Comunicar à DETENTORA sobre qualquer irregularidade no fornecimento do produto.

CLÁUSULA SÉTIMA - SANÇÕES

- 7.1. O não cumprimento das obrigações assumidas na presente Ata de Registro de Preços e contratações dela oriundas ou a ocorrência da hipótese prevista nos artigos 77 e 78, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, atualizada pela Lei Federal nº 8.883, de 8 de junho de 1.994, autorizam, desde já, o CONTRATANTE a rescindir unilateralmente esse Ajuste, independentemente de interpelação judicial, sendo aplicável, ainda, o disposto nos artigos 79 e 80 do mesmo diploma legal, no caso de inadimplência.
- 7.2. Ficará impedida de licitar e contratar com o Município, e será descredenciado do cadastro de fornecedores municipal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no edital e no contrato e das demais cominações legais, a pessoa, física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.
- 7.3. Aplicam-se a esta contratação as sanções estipuladas nas Leis Federais nº 8.666/93 e 10.520/02, e no Decreto Municipal nº 4.701/2018 do CONTRATANTE (Anexo XI do Edital do Pregão), que a DETENTORA declara conhecer integralmente.
- 7.4. O descumprimento do dispositivo contido no item 10.1 do Capítulo XI do Edital do **Pregão 092/2019**, poderá ensejar multa diária de 1% (um por cento) do valor da obrigação.
- 7.5. No caso de rescisão administrativa unilateral, a DETENTORA reconhecerá os direitos do CONTRATANTE em aplicar as sanções previstas no Edital, neste ajuste e na legislação que rege a licitação.
- 7.6. As sanções são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.
- 7.7. A aplicação de quaisquer sanções referidas neste dispositivo, não afasta a responsabilização civil da DETENTORA pela inexecução total ou parcial do objeto ou pela inadimplência.
- 7.8. A aplicação das penalidades não impede o CONTRATANTE de exigir o ressarcimento dos prejuízos efetivados decorrentes de quaisquer faltas cometidas pela DETENTORA.
- 7.9. O CONTRATANTE poderá descontar das faturas os valores correspondentes às multas que eventualmente lhe forem aplicadas por descumprimento de obrigações estabelecidas no Edital do Pregão n.º 092/2019, seus anexos ou no termo de contrato.



7.10. No caso de a DETENTORA encontrar-se em situação de recuperação judicial, a convalidação em falência ensejará a imediata rescisão deste Ajuste, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

7.11. No caso de a DETENTORA encontrar-se em situação de recuperação extrajudicial, o descumprimento do plano de recuperação ensejará a imediata rescisão deste Ajuste, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

7.12. A prática de atos que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública, ou que de qualquer forma venham a constituir fraude ou corrupção, durante a licitação ou ao longo da execução do contrato, será objeto de instauração de processo administrativo de responsabilização nos termos da Lei Federal nº 12.846/2013, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas nos artigos 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/1993, e no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002.

CLÁUSULA OITAVA – DA REVISÃO DE PREÇOS

8.1. Tendo em vista que a jurisprudência do TCE/SP condena qualquer prática de reajustes em Ata de Registro de Preço, não serão permitidos realinhamentos ou revisões de preços durante o prazo de vigência desta Ata.

CLÁUSULA NONA – DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. Considera-se parte integrante deste ajuste, como se nele estivessem transcritos, o Edital do PREGÃO nº. 092/2019 com seus Anexos a(s) proposta da DETENTORA;

9.2. A existência de preços registrados não obriga a **PREFEITURA** a firmar as contratações que deles poderão advir.

CLÁUSULA DÉCIMA - FORO

10.1. O foro competente para toda e qualquer ação decorrente da presente Ata de Registro de Preços é o da Comarca de Vargem Grande do Sul.

10.2. Nada mais havendo a ser declarado, foi dada por encerrada a presente Ata que, lida e achada conforme, vai assinada pelas partes.

Vargem Grande do Sul, ... de de 2020.

AMARILDO DUZI MORAES
Prefeito Municipal
P/ PREFEITURA

P/ DETENTORA(S)

Testemunhas:

Nome:
RG nº:

Nome:
RG nº:



EDITAL DE PREGÃO Nº 092/2019
PROCESSO Nº 128/2019
ANEXO X

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul

DETENTORA:

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº:

OBJETO:

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: Vargem Grande do Sul – SP, ... de de 2020.

GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____ RG: _____

Data de Nascimento: ____/____/____

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional _____

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): _____

Assinatura: _____



Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pelo CONTRATANTE:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____ RG: _____
Data de Nascimento: ____/____/____
Endereço residencial completo: _____
E-mail institucional: _____
E-mail pessoal: _____
Telefone(s): _____
Assinatura: _____

Pela CONTRATADA:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____ RG: _____
Data de Nascimento: ____/____/____
Endereço residencial completo: _____
E-mail institucional: _____
E-mail pessoal: _____
Telefone(s): _____
Assinatura: _____



PREGÃO PRESENCIAL 092/2019
DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul

CNPJ Nº: 46.248.837/0001-55

CONTRATADA:

CNPJ Nº:

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº:

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA:

OBJETO:

VALOR (R\$):

Declaro, na qualidade de responsável pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Vargem Grande do Sul - SP, ... de de 2020.

Amarildo Duzi Moraes
Prefeito Municipal
gabinete@vgsul.sp.gov.br



EDITAL DE PREGÃO Nº 092/2019
PROCESSO Nº 128/2019
ANEXO XIV

TERMO DE RECEBIMENTO DE AMOSTRA

PREGÃO PRESENCIAL nº ____/2019

1.1 Recebemos da empresa ____, CNPJ ____, neste ato representado pelo Sr(a).
____, amostras dos itens abaixo discriminados:

Número do Item	Especificação Detalhada do Item (incluindo marca, modelo e data de fabricação)	Unidade de Medida	Quantidade

Vargem Grande do Sul, __ de ____ de 2020.

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____



EDITAL DE PREGÃO Nº 092/2019
PROCESSO Nº 128/2019
ANEXO XV

TERMO DE ANÁLISE DE AMOSTRA

Declaramos que as amostras dos itens _____, lote _____, entregues pela empresa _____, CNPJ _____, atende às especificações contidas no Termo de Referência do Edital do Pregão Presencial em epígrafe, sendo considerada, portanto, aprovada.

OU

Declaramos que as amostras dos itens _____, lote _____, entregues pela empresa _____, CNPJ _____, não atende às especificações contidas no Termo de Referência do Edital do Pregão Presencial em epígrafe pelos seguintes motivos: _____, sendo considerada, portanto, reprovada.

Vargem Grande do Sul, __ de _____ de 2020.

CARIMBO E ASSINATURA DA COMISSÃO DE ANÁLISE:

_____	_____	_____
Membro	Membro	Membro



RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

PREGÃO (PRESENCIAL) n.º 092/2019
PROCESSO ADM. n.º 128/2019

Denominação: _____
CNPJ n.º: _____
Endereço: _____
e-mail: _____
Cidade: _____ Estado: _____
Telefone: _____ Cel: _____ E-mail: _____

Obtivemos, através do acesso à página www.vgsul.sp.gov.br, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: _____, ____ de _____ de 20__.

Nome: _____

Assinatura

Senhor licitante,

Visando à comunicação futura entre esta Prefeitura Municipal e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo ao Setor de Compras e Licitações – Comissão Permanente de Licitações, preferencialmente pelo e-mail licitacao@vgsul.sp.gov.br, ou alternativamente por meio do fone/fax: (19) 3641-9035.

A não remessa do recibo exime a Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul da responsabilidade da comunicação por meio de fax ou e-mail de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente de qualquer reclamação.

Caso o edital tenha sido obtido através do site: www.licitacao.vgsul.sp.gov.br não há necessidade de preenchimento deste recibo.