



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA

- Estado de São Paulo -

Departamento de Licitações e Contratos

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS N.º 060/2017
PROCESSO N.º PP 6060/2017

PREÂMBULO

Pregão Presencial n.º 060/2017

Processo n.º PP 6060/2017

Entidade Promotora: Município de Restinga – Estado de São Paulo

Equipe de Apoio e Pregoeiro nomeados pela portaria Municipal n.º. 408-A/2017.

Pregoeira – Paula Teixeira Gonçalves

Equipe de Apoio – Osmair Ponce Moreira, Karina Harumi Kimura, Alex Carlos de Moraes.

Data de Emissão: 22 de agosto de 2017.

Data de abertura: 05 de setembro de 2017.

Horário: 09:00 horas

AMARILDO TOMÁS DO NASCIMENTO, Prefeito Municipal de Restinga - SP, no uso legal de suas atribuições, através do Departamento Municipal de Licitações e Contratos, torna público que se acha aberta, nesta unidade, licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, sob a forma de fornecimento parcelado, tendo por finalidade o **Registro de Preços**, conforme previsto no artigo 15, inciso II da Lei 8.666/93, e regulamentado pelo Decreto n.º 3.931/2001, para **AQUISIÇÃO PARCELADA DE MATERIAL GRÁFICO**, a realizar-se no Departamento de Licitações e Contratos do Município, localizado na Rua Geraldo Veríssimo, 633, Centro, Restinga - SP, CEP 14.430-000, telefone (16) 3143-1172, cujo processo e julgamento serão realizados de acordo com os procedimentos da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações, Lei Federal 10.520/02, com o Decreto Federal 3.555 de 08/08/2000 e demais normas legais pertinentes e as condições do presente Edital.

Os envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação deverão ser entregues a(o) Pregoeira(o) até às 09:00h (nove horas) do dia **05 de setembro de 2017**, no Departamento de Licitações e Contratos, no endereço supramencionado.

1. OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é O Registro de Preços para o fornecimento parcelado de material gráfico, **do tipo menor preço por item**, com as respectivas quantidades e valores descritos no Termo de Referência (Anexo I).

2. DO REGISTRO DE PREÇOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA

- Estado de São Paulo -

Departamento de Licitações e Contratos

2.1. Após a homologação da presente licitação, será assinada uma ATA DE REGISTRO DE PREÇOS entre as partes, conforme Anexo IX, com **prazo de validade de 12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura.

O Município **poderá**, se entender necessário, convocar as empresas registradas para assinatura de contrato, conforme modelo contido no Anexo X, após a assinatura da Ata de Registro de Preços.

2.2. É facultado ao Município, quando a proponente vencedora não atender à convocação para assinatura da Ata de Registro de Preços, a ser realizada em até 20 (vinte) dias após a homologação da licitação, nos termos supramencionados, dentro do prazo e condições estabelecidos, convocar remanescentes, na ordem de classificação.

2.2.1 A critério do Município, quando a quantidade oferecida pelo primeiro colocado não atender a demanda do objeto pretendido, poderão ser registrados outros preços, desde que justificada e comprovada a vantagem desse procedimento e que tais preços sejam inferiores aos preços máximos admitidos nesse Edital (Anexo I).

3. DAS PENALIDADES

3.1 Dos casos passíveis de penalização:

Ressalvados os casos fortuitos ou de força maior devidamente comprovados, os participantes dessa licitação estarão sujeitos a penalidades, garantida a prévia defesa no respectivo processo, em decorrência das seguintes hipóteses:

- a) recusa injustificada à assinatura do instrumento de registro (ata – Anexo IX), no prazo estabelecido no subitem 2.2 desse edital; e
- b) recusa em celebrar o contrato ou retirar o instrumento substitutivo, quando convocado para tal.

3.2 Das Sanções

Em qualquer uma das hipóteses anteriormente elencadas, estará o faltoso sujeito às seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com esse Município, por prazo não superior a 05 (cinco) anos; e
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante o Município, que será concedida sempre que o faltoso ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e, após, decorrido o prazo da sanção aplicada.

3.2.1 A sanção de declaração de inidoneidade é de competência exclusiva do Prefeito Municipal, sendo facultada a defesa prévia da interessada no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos de sua aplicação, sendo que da decisão final decorrerá imediata comunicação ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – UR 17.

3.3 Da aplicação das penalidades

As penalidades serão aplicadas administrativamente, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial.

3.4 Da aplicação das multas



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA

- Estado de São Paulo -

Departamento de Licitações e Contratos

Incorrendo o licitante numa das hipóteses descritas nas alíneas “a” e “b” do subitem 3.4.1 será sancionado com a multa de 0,1% (um décimo por cento) do valor proposto pelo faltoso, considerando-se a quantidade total pretendida do item.

3.5. Da Cumulatividade

3.5.1. A aplicação da penalidade “multa” não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e venha a aplicar, cumulativamente, as sanções previstas no subitem 3.2, alíneas “c” e/ou “d”.

3.6 – Da extensão das penalidades

As sanções dispostas nas alíneas “c” e “d” do subitem 3.2 poderão ser também aplicadas àquelas que, em razão dos contratos regidos pela Lei 8.666/1993:

- a) tenham sofrido condenação definitiva por praticarem por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) tenham praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação; e
- c) demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados.

4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1. Esta licitação está aberta a todas as empresas que se adequarem ao ramo de atividades pertinentes ao fornecimento do objeto do presente certame e que atendam as condições exigidas para habilitação neste Edital (Item 10.0 e seguintes) e seus anexos, correndo por sua conta todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, não sendo devida nenhuma indenização às licitantes pela realização de tais atos.

4.1.1. *Alternativamente as licitantes poderão substituir os documentos de habilitação, nos termos do item 10.3, através da apresentação da Certidão de Cadastro no Cadastro de Fornecedores do Município de Restinga.*

4.1.1.1. Neste caso, para participar do presente Pregão, as licitantes que não estiverem inscritas no Cadastro de Fornecedores do Município e que quiserem se cadastrar, deverão providenciar o seu Cadastramento, junto a esse Órgão, no mínimo, 03 (três) dias úteis antes da data designada para o recebimento da proposta.

4.1.1.2. As empresas que já estiverem inscritas no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Restinga–SP, deverão providenciar a revalidação/atualização de documentos inerentes à documentação obrigatória, também no mínimo de 03 (três) dias úteis antes da data designada para o recebimento da proposta junto à divisão de cadastros ou apresentar a documentação atualizada e regularizada na própria sessão do PREGÃO, a qual deverá constar no envelope 02.

4.2. Não será admitida nesta licitação a participação de empresas enquadradas em quaisquer das hipóteses a seguir elencadas:

- a) Que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
- b) Que em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;
- c) Que, por quaisquer motivos, tenham sido declaradas inidôneas ou punidas com suspensão por órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA

- Estado de São Paulo -

Departamento de Licitações e Contratos

Federal, Estadual ou Municipal, desde que o Ato tenha sido publicado na imprensa oficial, conforme o caso, pelo órgão que o praticou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição; e,

d) Estrangeiras que não funcionem no País;

5. DO CREDENCIAMENTO

5.1. No início da sessão, cada empresa licitante poderá credenciar apenas um representante, o qual deverá identificar-se junto a Pregoeira, apresentando a respectiva cédula de identidade ou documento equivalente e comprovando, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de propostas (lances verbais), oferta de descontos e para a prática dos demais atos inerentes ao certame. (Modelo – Anexo VI).

5.1.1. Os documentos mencionados no Item anterior, inclusive o documento de identificação do representante credenciado, deverão ser apresentados em fotocópias autenticadas ou fotocópias simples, acompanhadas dos respectivos originais, para a devida autenticação pela Equipe do Pregão;

5.1.2. O credenciamento (Modelo – Anexo VII), deverá ter reconhecida em cartório a assinatura do representante legal.

5.2. Se a empresa se fizer representar por procurador, faz-se necessário o credenciamento através de outorga por instrumento público ou particular; neste último caso mediante apresentação do ato constitutivo da Empresa, para identificação daquele que outorgou os poderes ao seu representante. Tanto o instrumento público como o particular deverá conter menção expressa de que lhe confere amplos poderes, inclusive para formular ofertas e lances de preços, para recebimento de intimações e notificações, desistência ou não de recursos, bem como demais atos pertinentes ao certame.

5.3. Fazendo-se representar a licitante pelo seu sócio-gerente, diretor ou proprietário, deverá comprovar ser o responsável legalmente, podendo assim assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

5.4. Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa licitante.

5.5. Iniciada a Sessão, será vedada a substituição do representante da empresa devidamente credenciado, ainda que esteja munido de instrumento procuratório com poderes específicos, salvo por caso fortuito ou força maior.

5.6. A falta ou incorreção dos documentos mencionados nos itens 5.2 e 5.3. não implicará a exclusão da empresa em participar do certame, mas impedirá o representante de se manifestar na apresentação de lances verbais e demais fases do procedimento licitatório.

4.7. Os documentos que credenciam o representante deverão ser entregues separadamente dos envelopes de números 01 e 02.

6. DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES

6.1. A reunião para recebimento e abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação será pública, dirigida pela(o) Pregoeira(o), em conformidade com este Edital e seus Anexos, no local e horário determinados no preâmbulo do presente edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA

- Estado de São Paulo -

Departamento de Licitações e Contratos

6.2. Declarada aberta à sessão pela(o) Pregoeira(o), os representante(s) da(s) Empresa(s) licitante(s) entregará(ão) os envelopes contendo a(s) proposta(s) de preços e os documentos de habilitação, não sendo aceita, a partir desse momento a admissão de novos licitantes.

6.3. O envelope da Proposta de Preços deverá ser expresso, em seu exterior, as seguintes informações:

ENVELOPE 01 - PROPOSTA DE PREÇOS
MUNICIPIO DE RESTINGA-SP
PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/2017.
RAZÃO SOCIAL E Nº DO C.N.P.J. DA PROPONENTE

6.4. O envelope dos Documentos de Habilitação deverá ser expresso, em seu exterior, as seguintes informações:

ENVELOPE 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
MUNICIPIO DE RESTINGA-SP
PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/2017.
RAZÃO SOCIAL E Nº DO C.N.P.J. DA PROPONENTE

6.4.1 A ausência dos dizeres na parte externa do envelope não constituirá motivo para desclassificação do licitante, que poderá regularizá-lo no ato da entrega.

6.5. Inicialmente, será aberto o Envelope 01 - Proposta de Preços - e, após, o Envelope 02 - Documentos de Habilitação.

7. DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1. A Proposta de Preços deverá ser apresentada em uma via impressa, obrigatoriamente na ordem que se encontram os itens, poderá ser utilizado o Formulário Padrão de Proposta (ANEXO II), deverá ser redigida com clareza em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, sem alternativas, sem emendas, sem rasuras ou entrelinhas, devidamente datada e assinada na última folha e rubricada nas demais, pelo representante legal da licitante.

7.2. Na Proposta de Preços deverão constar:

7.2.1. Razão social da licitante, no do CNPJ / MF, endereço completo, telefone, fax para contato e, se possível, endereço eletrônico (e-mail), número da conta corrente, agência e respectivo Banco;

7.2.2. Prazo de eficácia da proposta, o qual não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação;

7.2.3. Uma única cotação, com preço unitário e total por item, em moeda corrente nacional, expressos em algarismos, sem previsão inflacionária e a marca do produto cotado (quando houver). Em caso de divergência entre o valor unitário e total, será considerado o primeiro; bem como a marca do produto ofertado;

7.2.4. No caso do preço unitário, serão aceitas até 02 (duas) casas decimais após a vírgula, e na hipótese de apresentação de preços com mais de 02 (duas) casas decimais, a(o) Pregoeira(o) e Equipe de Apoio



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA

- Estado de São Paulo -

Departamento de Licitações e Contratos

desprezará todos os valores a partir da 3ª (terceira) casa decimal, inclusive, refazendo o cálculo para efeito de julgamento.

7.2.5. Prazo de entrega será de no máximo 03 (três) corridos dias após o recebimento da Ordem de Fornecimento do objeto.

7.3. Os preços apresentados na proposta devem incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, lucro, transporte, bem como a entrega, e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos;

7.4. Quaisquer tributos, despesas e custos, diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados que não tenham causado a desclassificação da mesma por caracterizar preço inexequível no julgamento das propostas, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo o(s) produto(s) ser(em) fornecido(s) sem ônus adicionais;

7.5. A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos;

7.6. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as especificações e exigências do presente Edital e de seus Anexos e que apresentem omissões, irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

7.7. A Pregoeira considerará como formais erros de somatórios e outros aspectos que beneficiem a Administração Pública e não implique nulidade do procedimento.

7.8. Serão desclassificadas as licitantes cujas propostas sejam superiores aos preços máximos estipulados para os itens, conforme Termo de Referência (Anexo I).

7.9. Superadas todas as fases, consumada a adjudicação do item com a competente homologação e procedida a assinatura da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, a(s) empresa(s) registrada(s) obrigar-se-ão ao fornecimento dos itens cotados em suas propostas de preços durante o prazo de sua vigência, sempre que os pedidos forem realizados;

7.10. Prazo de validade da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses, a contar da sua assinatura.

8. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1. Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira.

8.2. Abertos os envelopes, as propostas serão rubricadas pela Pregoeira e equipe de apoio;

8.3. No julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério de menor preço por item;

8.4. Lido os preços, a Pregoeira relacionará todas as propostas em ordem crescente.

8.5. O autor da oferta de valor mais baixo e os 03 (três) autores das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor;

8.6. Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no item anterior, a Pregoeira classificará as 03 (três) melhores propostas, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam seus preços ofertados na proposta escrita;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA

- Estado de São Paulo -

Departamento de Licitações e Contratos

8.6.1. Caso haja empate no valor das propostas escritas, e estas se encaixarem no disposto nas sessões 7.5 e 7.6, a Pregoeira seguirá o disposto no Art. 4º do Decreto Federal 3.555/2000, ou seja, em favor da ampliação da disputa entre os interessados em fornecer o objeto deste edital.

8.6.1.1. No caso de empate, conforme descrito acima, será decidido por sorteio à ordem dos lances verbais.

8.7. A Pregoeira convidará individualmente os licitantes classificados, de forma seqüencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor;

8.8. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela Pregoeira, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas;

8.9. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes no item 12 deste Edital;

8.10. Caso não se realize lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, se atender as necessidades da administração o pregão será validado e passará para a fase seguinte;

8.11. Declarada encerrada a etapa competitiva, e ordenadas às propostas a Pregoeira examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito;

8.12. Sendo aceitável a proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias;

8.13. Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame;

8.14. Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame;

8.15. Nas situações previstas nos subitens 8.10, 8.11 e 8.14, a Pregoeira poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor;

8.16. Da reunião, lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes, devendo a mesma, ao final, ser assinada pela Pregoeira, pela equipe de apoio e pelos licitantes presentes; a estes, sendo-lhes facultado esse direito.

8.16.1. Havendo recusa de qualquer licitante em assinar a ata, este fato será registrado pela Pregoeira, presumindo-se concordância de tal licitante com todos os seus termos e conteúdo, ficando precluso o direito de recurso.

8.17. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte terão preferência de contratação em caso de empate, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.

8.17.1. Entende-se por empate, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas Micro Empresas e/ou Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, nos termos do § 2º, do artigo 44, da Lei Complementar nº 123/2006.

8.17.2. Em caso de empate, a Microempresa e/ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada poderá, na sessão pública de julgamento das propostas, sob pena de



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA

- Estado de São Paulo -

Departamento de Licitações e Contratos

preclusão, apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado, tudo nos termos do artigo 45 da Lei Complementar nº 123/2006;

9. DA NEGOCIAÇÃO

9.1. Na ocasião dos registros de preços, poderá haver a negociação direta, buscando-se a obtenção de um melhor preço a ser registrado.

10. DA DOCUMENTAÇÃO PARA FINS DE HABILITAÇÃO

10.1 Para fins de habilitação ao certame, os interessados terão de satisfazer os requisitos relativos à: habilitação jurídica; qualificação técnica; qualificação econômico-financeira; regularidade fiscal.

10.1.1 Os documentos comprobatórios pertinentes à habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal deverão se encontrar dentro do Envelope Nº 02 (Documentos de Habilitação).

10.1.2 Será comprovada a veracidade das informações constantes nos documentos apresentados, mediante diligência via *on line*, caso haja divergências entre o documento apresentado e o verificado, prevalecerá às informações *on line*.

10.1.3 Os documentos de habilitação deverão ser autenticados por cartório competente.

10.1.3.1 Não serão autenticados documentos na sessão, salvo para observar o Art. 4º do Decreto Federal 3555/2000.

10.2. As empresas deverão apresentar, dentro do Envelope Nº 02 (Documentos de Habilitação), os documentos abaixo relacionados, em plena validade:

10.2.1 - Relativos à Habilitação Jurídica:

- a) registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
 - b.1) os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- c) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; e
- d) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

10.2.2 - Relativos à Regularidade Fiscal:

- a) prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
 - a.1) a prova de regularidade para com a Fazenda Federal é a Certidão da Dívida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional.
- b) prova de regularidade relativa à Seguridade Social (CND) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

10.2.3 – Relativos à Qualificação Técnica:



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA

- Estado de São Paulo -

Departamento de Licitações e Contratos

a) atestado de capacidade técnico-operacional emitido por empresa ou ente público, compatível em características com o objeto da licitação, conforme modelo anexo III.

b) Se o atestado apresentado for cópia, a mesma deverá ser autenticada por cartório competente; sendo original, a mesma deverá ter reconhecida em cartório a assinatura de quem o concedeu.

10.2.4 - Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

a) certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da licitante;

a.1) será considerada válida a certidão emitida em no máximo 90 (noventa) dias antes da data prevista para apresentação dos envelopes;

10.3. Substituição de documentos:

a) Fica isento da apresentação das documentações relacionadas nos itens 10.2.1, 10.2.2 e 10.2.4, o licitante que apresentar o Certificado de Registro Cadastral – C.R.C. emitido pela Prefeitura Municipal de Restinga, devendo ser observado o prazo de validade dos documentos constantes no cadastro na data do presente Pregão, dando conta da obediência das exigências do artigo 27, combinado com o artigo 37 da Lei Federal n.º 8666/93, assegurado ao já cadastrado o direito de apresentar a documentação atualizada e regularizada nos termos deste Edital. É assegurado ainda aos demais licitantes o direito de acesso aos documentos constantes do C.R.C. na fase de recurso.

10.4 Os Fornecedores deverão apresentar declaração, devidamente assinada pelo representante legal da empresa, sob as penalidades cabíveis, de que:

a) os documentos que compõem o Edital foram colocados à disposição e tomou conhecimento de todas as informações, condições locais e grau de dificuldade da entrega;

b) não se encontra declarada inidônea para licitar ou contratar com órgãos da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal;

c) declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação, na forma do Art. 32, § 20, da Lei 8.666/93 (conforme modelo anexo IV);

d) Declara que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 (dezesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal e art. 27, V, da Lei 8666/93. (conforme modelo anexo VI);

10.5. Nos casos de empresas ME e EPP, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, a empresa não será declarada inabilitada, e será assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, nos termos do artigo 43, da Lei Complementar nº 123/2006.

10.6. No caso de microempresas e empresas de pequeno porte, declaração firmada pelo representante legal, de que se enquadra no conceito de ME ou EPP, sob as penas da lei (Anexo VIII);



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA

- Estado de São Paulo -

Departamento de Licitações e Contratos

10.6.1. Considera-se microempresa, o empresário, a pessoa jurídica, ou a ela equiparada que aufera, em cada ano-calendário, receita bruta igual ou inferior a R\$ 240.000,00 (duzentos e quarenta mil reais);

10.6.2. Consideram-se empresas de pequeno porte, o empresário, a pessoa jurídica, ou a ela equiparada, aufera, em cada ano-calendário, receita bruta superior a R\$ 240.000,00 (duzentos e quarenta mil reais) e igual ou inferior a R\$ 2.400.000,00 (dois milhões e quatrocentos mil reais);

11. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

11.1. Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o presente edital.

11.2. As solicitações de esclarecimentos, de providências ou as impugnações do presente edital deverão ser protocoladas na Prefeitura Municipal na divisão de licitações, em prazo não inferior a 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas.

11.3. Caberá a Pregoeira decidir sobre a petição no prazo de 24:00h (vinte e quatro horas) e informar.

11.4. Acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, devendo-se cumprir o devido prazo legal.

12. DOS RECURSOS

12.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual período, que começará a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

12.2. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pela Pregoeira ao vencedor.

12.3. O recurso contra decisão da Pregoeira não terá efeito suspensivo.

12.4. Os recursos deverão ser decididos no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

12.5. O resultado do recurso será divulgado na Imprensa Oficial.

12.6. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.7. Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor.

13. DA ATUALIZAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

13.1. A qualquer tempo, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado. Os fornecedores registrados serão convocados para negociação do novo valor.

14. DOS PRAZOS

14.2. Do prazo para assinatura da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA

- Estado de São Paulo -

Departamento de Licitações e Contratos

14.1. Fica estabelecido o prazo de até 20 (vinte) dias, a contar da homologação desta licitação pelo Prefeito Municipal, para convocação dos vencedores da presente licitação para a assinatura da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

14.2 A Ata de Registro de Preços vigorará por 12 (doze) meses a contar de sua assinatura.

14.3 O prazo de entrega dos produtos será de 03 (três) corridos dias a contar do recebimento da ordem de fornecimento, através de Nota de Empenho ou assinatura do contrato, observados todos os preceitos constantes deste Edital e da Ata de Registro de Preços que o integra, e constitui obrigação em cada uma das contratações efetuadas.

15. DO PAGAMENTO

15.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega dos materiais, com a apresentação da respectiva Nota Fiscal.

16. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

16.1. Correrão por conta das Unidades Orçamentárias; Categoria Econômica e Funcional Programática a seguir estabelecidas: A) Departamento: Administração Gabinete. Responsável: Serviços de Gabinete. Recursos orçamentários próprios. Funcional programática: 041210002.2002. Natureza: 3.3.90.30 – Ficha: 10. B) Departamento: Fundo da Criança e do Adolescente. Responsável: Fundo da Criança e do Adolescente. Recursos orçamentários próprios. Funcional programática: 082430005.2003. Natureza: 3.3.90.30 – Ficha: 15. C) Departamento: Administração. Responsável: Serviços Administrativos. Recursos orçamentários próprios. Funcional programática: 041220003.2005. Natureza: 3.3.90.30 – Ficha: 22. D) Departamento: Financeiro. Responsável: Serviços Financeiros. Recursos orçamentários próprios. Funcional programática: 041230004.2006. Natureza: 3.3.90.30 – Ficha: 32. E) Departamento: Saúde. Responsável: Serviços de Saúde. Recursos orçamentários próprios. Funcional programática: 103010007.2009. Natureza: 3.3.90.30 – Ficha: 42. F) Departamento: Saúde. Responsável: Serviços de Saúde. Recursos orçamentários próprios. Funcional programática: 103020036.2009. Natureza: 3.3.90.30 – Ficha: 43. G) Departamento: Saúde. Responsável: Serviços de Saúde. Recursos orçamentários próprios. Funcional programática: 103040037.2009. Natureza: 3.3.90.30 – Ficha: 44. H) Departamento: Saúde. Responsável: Serviços de Saúde. Recursos orçamentários próprios. Funcional programática: 103050038.2009. Natureza: 3.3.90.30 – Ficha: 45. I) Departamento: Fundo Municipal de Saúde. Responsável: Fundo Municipal de Saúde. Recursos orçamentários próprios. Funcional programática: 103010006.2010. Natureza: 3.3.90.30 – Ficha: 56. J) Departamento: Educação e Cultura. Responsável: Ensino Pré-escolar. Recursos orçamentários próprios. Funcional programática: 123650012.2011. Natureza: 3.3.90.30 – Ficha: 59. K) Departamento: Educação e Cultura. Responsável: Ensino Fundamental. Recursos orçamentários próprios. Funcional programática: 123610008.2012. Natureza: 3.3.90.30 – Ficha: 71. L) Departamento: Cultura. Responsável: Serviços de Cultura. Recursos orçamentários próprios. Funcional programática: 133920014.2018. Natureza: 3.3.90.30 – Ficha: 88. M) Departamento: Educação. Responsável: FUNDEB – ensino fundamental. Recursos orçamentários



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA

- Estado de São Paulo -

Departamento de Licitações e Contratos

próprios. Funcional programática: 123610008.2029. Natureza: 3.3.90.30 – Ficha: 96. N) Departamento: Educação. Responsável: FUNDEB – ensino Pré-escolar. Recursos orçamentários próprios. Funcional programática: 123650012.2030. Natureza: 3.3.90.30 – Ficha: 102. O) Departamento: Educação. Responsável: Ensino Especial. Recursos orçamentários próprios. Funcional programática: 123670033.2032. Natureza: 3.3.90.30 – Ficha: 107. P) Departamento: Esporte e Lazer. Responsável: Esporte e Lazer. Recursos orçamentários próprios. Funcional programática: 278120020.2020. Natureza: 3.3.90.30 – Ficha: 111. Q) Departamento: Turismo. Responsável: Turismo. Recursos orçamentários próprios. Funcional programática: 236950027.2027. Natureza: 3.3.90.30 – Ficha: 117. R) Departamento: Promoção social. Responsável: Serviços de Promoção Social. Recursos orçamentários próprios. Funcional programática: 082440034.2019. Natureza: 3.3.90.30 – Ficha: 123. S) Departamento: Fundo de Assistência Social. Responsável: Fundo de Assistência Social. Recursos orçamentários próprios. Funcional programática: 082440024.2021. Natureza: 3.3.90.30 – Ficha: 134. T) Departamento: Fundo de Assistência Social. Responsável: Fundo de Assistência Social. Recursos orçamentários próprios. Funcional programática: 082440024.2021. Natureza: 3.3.90.30 – Ficha: 135. U) Departamento: Fundo de Assistência Social. Responsável: Fundo de Assistência Social. Recursos orçamentários próprios. Funcional programática: 082440024.2021. Natureza: 3.3.90.30 – Ficha: 136. V) Departamento: Fundo de Assistência Social. Responsável: Fundo de Assistência Social. Recursos orçamentários próprios. Funcional programática: 082440024.2021. Natureza: 3.3.90.30 – Ficha: 137. W) Departamento: Fundo de Assistência Social. Responsável: Fundo de Assistência Social. Recursos orçamentários próprios. Funcional programática: 082440024.2021. Natureza: 3.3.90.30 – Ficha: 138. X) Departamento: Fundo de Assistência Social. Responsável: Fundo de Assistência Social. Recursos orçamentários próprios. Funcional programática: 082440024.2021. Natureza: 3.3.90.30 – Ficha: 139. Y) Departamento: Fundo de Assistência Social. Responsável: Fundo de Assistência Social. Recursos orçamentários próprios. Funcional programática: 082440024.2021. Natureza: 3.3.90.30 – Ficha: 140. Z) Departamento: Fundo de Assistência Social. Responsável: Fundo de Assistência Social. Recursos orçamentários próprios. Funcional programática: 082440024.2021. Natureza: 3.3.90.30 – Ficha: 141. A1) Departamento: Serviços Públicos Municipais. Responsável: Serviços Públicos Municipais. Recursos orçamentários próprios. Funcional programática: 154510016.2022. Natureza: 3.3.90.30 – Ficha: 146. B1) Departamento: Estradas de Rodagem Municipal. Responsável: Serviços de Estrada de Rodagem Municipal. Recursos orçamentários próprios. Funcional programática: 267820019.2023. Natureza: 3.3.90.30 – Ficha: 159. C1) Departamento: Agricultura e Abastecimento. Responsável: Serviços de Agricultura e Abastecimento. Recursos orçamentários próprios. Funcional programática: 206020018.2024. Natureza: 3.3.90.30 – Ficha: 166. D1) Departamento: Praças e Jardins. Responsável: Praças e Jardins. Recursos orçamentários próprios. Funcional programática: 154520030.2033. Natureza: 3.3.90.30 – Ficha: 172. E1) Departamento: Meio Ambiente. Responsável: Meio Ambiente. Recursos orçamentários próprios. Funcional programática: 185410029.2031. Natureza: 3.3.90.30 – Ficha: 164.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA

- Estado de São Paulo -

Departamento de Licitações e Contratos

16.2. As consignações orçamentárias constantes do subitem anterior serão oneradas, pontualmente, em cada ata e nas contratações efetuadas através das Notas de Empenho Prévio.

17. DO CONTRATO A SER CELEBRADO

17.1 Do compromisso e da celebração do contrato específico.

17.2 Uma vez assinada a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, assume o REGISTRADO o compromisso de atender durante o prazo de sua vigência os pedidos realizados, quando então será celebrado o CONTRATO específico para tal, estabelecendo quantidades, prazo de entrega, etc.

17.3. Como condição para a celebração do Contrato, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação.

17.3.1. O Contrato, no caso do presente PREGÃO, poderá ser substituído pela Nota de Empenho de Despesa na forma do artigo 62, "caput" e § 4º, da Lei 8.666/93.

17.4. Como condição para emissão da Nota de Empenho, o licitante vencedor deverá estar com a documentação obrigatória válida, perante, à Fazenda Federal, à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

17.5. Se as certidões referidas no item anterior não comprovarem a situação regular do licitante, a sessão será retomada e os demais chamados, na ordem de classificação, para fazê-lo nas condições de suas respectivas ofertas, observado que a Pregoeira examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

17.6. A adjudicatária se obriga, nos termos deste Edital, a:

17.6.1. Após a homologação da licitação e assinatura da Ata de Registro de Preços, retirar a Nota de Empenho ou assinar eventual termo de contrato no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento da convocação formal;

17.6.2. Entregar o objeto adjudicado até 05 (cinco) dias após a expedição da Ordem de Fornecimento e da Nota de Empenho, obedecendo à quantidade rigorosamente idêntica ao discriminado no termo de referência (Anexo I) deste edital;

17.6.3. Substituir, às suas expensas, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após notificação formal, os produtos entregues em desacordo com as especificações deste Edital, seus anexos e com a respectiva proposta, ou que apresente vício de qualidade;

17.7. Caso o REGISTRADO não apresente situação regular no ato da assinatura do contrato, serão convocados os demais registrados para celebrá-lo, observada a ordem de classificação, respeitados os preços por ele oferecidos.

17.7.1. Ocorrendo à hipótese prevista no item anterior, a sessão do Pregão será retomada na fase em que ocorreu a adjudicação do então vencedor.

17.8. O Órgão se obriga, nos termos previstos neste edital a:

17.8.1. Receber os produtos adjudicados, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas neste edital;

17.8.1.1. Os produtos serão recusados e devolvidos nas seguintes hipóteses:

a) Nota fiscal com quantidades e especificação dos requisitos em desacordo com o discriminado na proposta de preços emitida pela proponente vencedora;

b) Apresentem vícios de qualidade ou impropriedade para o uso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA

- Estado de São Paulo -

Departamento de Licitações e Contratos

17.8.1.2. O recebimento definitivo dar-se-á pelo Departamento de Compras do Município, após a verificação do cumprimento das especificações dos produtos, nos termos deste Edital e seus anexos e da proposta adjudicatária.

17.9. A Ata de Registro de Preços e a minuta dos contratos formalizados serão publicados na Imprensa Oficial.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. O descumprimento injustificado das obrigações assumidas nos termos deste edital sujeita a contratada a multas, consoante o caput e §§ do art. 86 da Lei nº 8.666/93, incidentes sobre o valor da Nota de Empenho, na forma seguinte:

a) atraso de até 05 (cinco) dias, multa de 02% (dois por cento);

b) a partir do 6º (sexto) dia até o limite do 10º (décimo) dia, multa de 4% (quatro por cento), caracterizando-se a inexecução total da obrigação a partir do 11º (décimo primeiro) dia de atraso.

18.2. Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 87, I, III e IV, da Lei 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do objeto adjudicado, a administração municipal poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado.

18.3. Se a adjudicatária recusar-se a retirar a nota de empenho injustificadamente; se recusar a assinar eventual termo de contrato ou se não apresentar situação regular no ato da feitura da mesma, garantida prévia e ampla defesa, sujeitar-se-á às seguintes penalidades:

18.3.1. Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado;

18.3.2. Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a administração municipal, por prazo de até 02 (dois) anos, e,

18.3.3. Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

18.4. A licitante, adjudicatária ou contratada que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Estado pelo prazo de até 05 (cinco) anos e, se for o caso, será descredenciada no Cadastro de Fornecedores por igual período, sem prejuízo da ação penal correspondente na forma da lei.

18.5. A multa, eventualmente imposta à contratada, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a contratada não tenha nenhum valor a receber deste da administração municipal, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão encaminhados ao Órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa do Município, podendo, ainda proceder à cobrança judicial da multa.

18.6. As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA

- Estado de São Paulo -

Departamento de Licitações e Contratos

19. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

19.1. O objeto desta licitação será recebido provisório e definitivamente, em parcelas, mediante pedidos representados por Nota de Empenho, através de atestado passado pela unidade destacada pela Contratante.

19.2. A(s) detentora(s) da(s) Ata(s) de REGISTRO DE PREÇOS desta licitação, reconhece(m) a(s) garantia(s) das mercadorias que fornecem por um período de 06 (seis) meses da data de entrega, salvo quanto ao prazo de validade na hipótese de outro ser estabelecido pelo fabricante, hipótese em que à data da entrega o produto conte, ainda, com no mínimo 50% (cinquenta por cento) desta, responsabilizando-se por qualquer substituição que se fizer necessária, decorrente do fornecimento pontual nos quantitativos constantes das notas de empenho.

19.3. a entrega do produto correrá por conta e risco da contratada.

19.4. O local, prazo e horários de entrega poderão ser alterados de acordo com as necessidades da Administração.

19.5. as embalagens (individuais, caixas, etc, conforme descrição do item) deverão conter as seguintes informações: nome do produto, lote, peso, procedência, data de fabricação/produção, data de validade, nome do fabricante e apresentar-se conforme o requisitado.

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1 Os itens que tem como unidade “blocos” serão todos de 100 (cem) folhas cada, e no ato da entrega serão conferidos por funcionário, sob pena de devolução.

20.2 O tamanho padrão para os impressos será o A4, exceto os que apresentarem medida diversa expressa na descrição.

20.3 Os modelos dos impressos estarão à disposição dos interessados, no departamento de Licitações.

20.4. É facultada a Pregoeira ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada à inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

20.5. A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação por razões de interesse público derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

20.5.1. A anulação do procedimento induz às anulações da Ordem de Fornecimento e da Nota de Empenho.

20.5.2. Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório.

20.6. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta e o Órgão não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

20.7. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA

- Estado de São Paulo -

Departamento de Licitações e Contratos

20.8. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será redesignada para o dia, hora e local definidos, e, republicado na Imprensa Oficial.

20.9. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

20.10. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

20.11. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos deverá ser encaminhado, por escrito, a Pregoeira, até 02 (dois) dias úteis antes da data de abertura do PREGÃO.

20.12. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

20.10. Os casos omissos aplicam-se as disposições constantes da Lei 10.520/2002, da Lei 8.666/93 e demais legislações pertinentes.

20.13. São partes integrantes deste Edital:

- a) ANEXO I - Termo de Referência – Especificação Técnica;
- b) ANEXO II - Formulário Padrão de Propostas de Preços;
- c) ANEXO III - Modelo de Atestado de Capacidade Técnico-Operacional;
- d) ANEXO IV - Modelo de Declaração de Fato Superveniente;
- e) ANEXO V - Modelo Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação;
- f) ANEXO VI - Modelos de Declaração de não emprego de menores de 18 anos;
- g) ANEXO VII - Modelo de Carta de Credenciamento.
- i) ANEXO VIII – Modelo de Declaração de ME ou EPP
- j) ANEXO IX – Minuta de Ata de Registro de Preços
- k) ANEXO X – Minuta de Contrato

Restinga, SP, 22 de agosto de 2017.

Amarildo Tomás do Nascimento
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA

- Estado de São Paulo -

Departamento de Licitações e Contratos

ANEXO I

Município de Restinga – São Paulo

Licitação Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL Nº 060/2017.

Objeto: Registro de Preços para Aquisição Parcelada de Material Gráfico

Tipo: Menor Preço por Item

TERMO DE REFERÊNCIA ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1. DOS ITENS

Item	Material
1	Ficha para Retirada de Leite Fluido Infantil (Em Papel Cartolina Branco, medindo 14cmx07cm)
2	Ficha para Retirada de Leite do Idoso (Em Papel Cartolina, Amarelo medindo 15cmx10cm)
3	Atestado para Fins Trabalhistas (Em Papel Sulfite Branco, medindo 18cmx14cm – Bloco contendo 100 folhas)
4	Autorização ao Departamento Comercial da SABESP ou CPFL e ou CIA TELEFÔNICA (VIVO), (Em Papel Sulfite Branco, medindo 21cmx15cm – Bloco contendo 50 folhas)
5	RDC – REQUERIMENTO E DECLARAÇÃO CADASTRAL. (Em Papel Sulfite Branco, tamanho A4 Papel Carbonado em 2 – Bloco contendo 100 folhas)
6	Papel com o Timbre da Prefeitura (Em Papel Sulfite Branco, tamanho A4 – Bloco contendo 100 folhas)
7	Capa e Contracapa para Carnê de Taxas e ISSQN dos Exercícios de 2018, 2019, 2020 – <u>Tendo que desenvolver o Layout para Aprovação</u> (Em Papel Couchê Brilhante, medindo 21cmx10cm, 500 Capas e 500 Contracapas para cada Ano)
8	Envelope Branco Timbrado com Endereço, tamanho Ofício (114x229)
9	Envelope Branco Timbrado com Endereço, tamanho A5 (250x180)
10	Envelope Branco Timbrado com Endereço, tamanho 240x340
11	Capa de Prontuário para Licitação em Papel Cartão Cor Pardo
12	Capa de Prontuário para Empenho em Papel Cartolina nas cores Rosa, Verde, Amarela, Azul e Branca
13	Termo de Entrega e Responsabilidade do Conselho Tutelar (Papel Sulfite, tamanho A4 – Bloco contendo 100 folhas)
14	Relatório do Conselho Tutelar (Papel Sulfite, tamanho A4 – Bloco contendo 100 folhas, frente e verso)



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA

- Estado de São Paulo -

Departamento de Licitações e Contratos

15	Boletim de Atividades de Vigilância e Controle (Papel Sulfite, tamanho A4 – Bloco contendo 100 folhas)
16	Relatório da Vigilância Sanitária (Papel Sulfite, tamanho A4 – Bloco contendo 100 folhas)
17	Requisição de Abastecimento Dep. Municipal de Saúde (Papel Sulfite sendo 01 Branca e 01 Azul, tamanho 15cmx12cm Papel Carbonado em 2 vias – Bloco contendo 50 jogos)
18	Requisição de Abastecimento Administração (Papel Sulfite sendo 01 Branca e 01 Azul, tamanho 15cmx12cm Papel Carbonado em 2 vias – Bloco contendo 50 jogos)
19	Requisição de Serviços e Peças (Papel Sulfite sendo 01 Branca e 01 Azul, tamanho 15cmx12cm Papel Carbonado em 2 vias – Bloco contendo 50 jogos)
20	Declaração de Comparecimento ao Depto de Saúde (Papel Sulfite tamanho 21cmx15cm – Bloco contendo 100 folhas)
21	SADT do Depto de Saúde (Papel Sulfite tamanho 21cmx15cm – Bloco contendo 100 folhas)
22	Receituário Branco do Depto de Saúde (Tamanho 21cmx15cm Papel Carbonado em 2 vias – Bloco contendo 100 jogos)
23	Receituário Azul B do Depto de Saúde (Tamanho 24cmx08cm, Papel carbonado em 2 vias – Bloco contendo 50 jogos)
24	Receituário Azul B2 do Depto de Saúde (Tamanho 24cmx08cm, Papel carbonado em 2 vias – Bloco contendo 50 jogos)
25	Receituário Amarelo A do Depto de Saúde (Tamanho 24cmx08cm, Papel carbonado em 2 vias – Bloco contendo 50 jogos)
26	Ficha de Cadastro de Fisioterapia e Reabilitação (Papel Sulfite tamanho 21cmx15cm – Bloco contendo 100 folhas) Frente e Verso
27	Ficha do Programa de Hipertensão Arterial e Diabetes em Papel Cartolina cor Azul (medindo 31cmx15cm) Frente e Verso
28	Cartão da Gestante (Papel Foto tamanho A4) Frente e Verso
29	Ficha de Consulta da Psicóloga Andrea Pires e Silva (Em Papel Cartolina Branco, medindo 12cmx08cm)
30	Ficha de Consulta da Psicóloga Luciane Menegheti (Em Papel Cartolina Branco, medindo 12cmx08cm)
31	Ficha de Consulta da Fonoaudióloga Ana Beatriz Barbosa Dourado Dib (Em Papel Cartolina Branco, medindo 12cmx08cm)
32	Ficha do Psiquiatra (Em Papel Sulfite Branco, medindo 16cmx6cm – Bloco contendo 100 folhas)
33	Ficha de Consulta de Psiquiatria (Em Papel Sulfite Branco, medindo 16cmx11cm – Bloco contendo 100 folhas)



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA

- Estado de São Paulo -

Departamento de Licitações e Contratos

34	Ficha de Serviço de Referência em Planejamento Familiar (Em Papel Sulfite Branco A4 – Bloco contendo 100 folhas)
35	Ficha de Serviço de Referência em Planejamento Familiar – Folha 1 (Em Papel Sulfite Branco A4 – Bloco contendo 100 folhas)
36	Ficha de Serviço de Referência em Planejamento Familiar - Folha 2 (Em Papel Sulfite Branco A4 – Bloco contendo 100 folhas)
37	Ficha de Serviço de Referência em Planejamento Familiar – Folha 3 (Em Papel Sulfite sendo 01 Branca e 01 Verde medindo 26cmx20cm, em Papel Carbonado em 2 vias – Bloco contendo 100 jogos)
38	Ficha de Serviço de Referência em Planejamento Familiar – Folha 4 (Em Papel Sulfite sendo 01 Branca e 01 Verde medindo 26cmx20cm, em Papel Carbonado em 2 vias – Bloco contendo 100 jogos)
39	Laudo Médico para Emissão de APAC Deficiência Auditiva (Em Papel Sulfite Branco A4 – Bloco com 100 folhas)
40	Controle de Frequência Individual Paciente com Deficiência Auditiva (Em Papel Sulfite Branco A4 – Bloco com 100 folhas)
41	Ficha de Cadastramento da Gestante (Em Papel Sulfite Branco A4 – Bloco com 100 folhas) Frente e Verso
42	Relatório de Visita Domiciliar ACS (Em Papel Sulfite Branco A4 – Bloco com 100 folhas) Frente e Verso
43	Ficha de Visita Domiciliar ESF (Em Papel Sulfite Branco A4 – Bloco com 100 folhas) Frente e Verso
44	Ficha de Controle de Referência da Saúde Mental (Em Papel Sulfite Branco A4 – Bloco com 100 folhas)
45	Ficha de Procedimento de Enfermagem (Em Papel Sulfite Branco A4 – Bloco com 100 folhas) Frente e Verso
46	Ficha de Visita Domiciliar e Territorial (Em Papel Sulfite Branco A4 – Bloco com 100 folhas) Frente e Verso
47	Ficha de Atendimento Individual (Em Papel Sulfite Branco A4 – Bloco com 100 folhas) Frente e Verso
48	Ficha de Cadastro Individual (Em Papel Sulfite Branco A4 – Bloco com 100 folhas) Frente e Verso
49	Ficha de Atividade Coletiva (Em Papel Sulfite Branco A4 – Bloco com 100 folhas) Frente e Verso
50	Ficha de Atendimento Odontológico Individual (Em Papel Sulfite Branco A4 – Bloco com 100 folhas) Frente e Verso
51	Requisição de Mamografia Individual (Em Papel Sulfite Branco A4 – Bloco com 100 folhas) Frente e Verso
52	Guia de Referência (Em Papel Sulfite Branco A4 – Bloco com 100 folhas)



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA

- Estado de São Paulo -

Departamento de Licitações e Contratos

53	Requisição de Exame Citopatológico – Colo de Útero (Em Papel Sulfite Branco A4 – Bloco com 100 folhas) Frente e Verso
54	Cadastro Domiciliar e Territorial (Em Papel Sulfite Branco A4 – Bloco com 100 folhas) Frente e Verso
55	Laudo para Solicitação de Autorização de Internação Hospitalar de (Em Papel Sulfite Branco A4 - Papel Carbonado em 2 vias – Bloco contendo 100 folhas)
56	Laudo para Solicitação/Autorização de Procedimento Ambulatorial (Em Papel Sulfite Branco A4 - Papel Carbonado em 2 vias – Bloco contendo 100 jogos)
57	Laudo Médico para Procedimento de Alta Complexidade - APAC de (Em Papel Sulfite Branco A4 - Papel Carbonado em 2 vias – Bloco contendo 100 jogos)

2. DOS ITENS E RESPECTIVOS VALORES

Item	Und	Qtd	Material	Valor Unitário	Valor Total
1	Unid	2400	Ficha para Retirada de Leite Fluido Infantil (Em Papel Cartolina Branco, medindo 14cmx07cm)	R\$ 0,18	R\$ 432,00
2	Unid	4800	Ficha para Retirada de Leite do Idoso (Em Papel Cartolina, Amarelo medindo 15cmx10cm)	R\$ 0,34	R\$ 1.632,00
3	Bloco	01	Atestado para Fins Trabalhistas (Em Papel Sulfite Branco, medindo 18cmx14cm – Bloco contendo 100 folhas)	R\$ 80,00	R\$ 80,00
4	Bloco	05	Autorização ao Departamento Comercial da SABESP ou CPFL e ou CIA TELEFÔNICA (VIVO), (Em Papel Sulfite Branco, medindo 21cmx15cm – Bloco contendo 50 folhas)	R\$ 16,00	R\$ 80,00
5	Bloco	20	RDC – REQUERIMENTO E DECLARAÇÃO CADASTRAL. (Em Papel Sulfite Branco, tamanho A4 Papel Carbonado em 2 – Bloco contendo 100 folhas)	R\$ 22,50	R\$ 450,00
6	Bloco	25	Papel com o Timbre da Prefeitura (Em Papel Sulfite	R\$ 22,40	R\$ 560,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA

- Estado de São Paulo -

Departamento de Licitações e Contratos

			Branco, tamanho A4 – Bloco contendo 100 folhas)		
7	Unid	3000	Capa e Contracapa para Carnê de Taxas e ISSQN dos Exercícios de 2018, 2019, 2020 – <u>Tendo que desenvolver o Layout para Aprovação</u> (Em Papel Couchê Brilhante, medindo 21cmx10cm, 500 Capas e 500 Contracapas para cada Ano)	R\$ 0,20	R\$ 600,00
8	Unid	6000	Envelope Branco Timbrado com Endereço, tamanho Ofício (114x229)	R\$ 0,15	R\$ 900,00
9	Unid	2400	Envelope Branco Timbrado com Endereço, tamanho A5 (250x180)	R\$ 0,32	R\$ 768,00
10	Unid	4000	Envelope Branco Timbrado com Endereço, tamanho 240x340	R\$ 0,72	R\$ 2.880,00
11	Unid	200	Capa de Prontuário para Licitação em Papel Cartão Cor Pardo	R\$ 0,90	R\$ 180,00
12	Unid	10000	Capa de Prontuário para Empenho em Papel Cartolina nas cores Rosa, Verde, Amarela, Azul e Branca	R\$ 0,14	R\$ 1.400,00
13	Bloco	05	Termo de Entrega e Responsabilidade do Conselho Tutelar (Papel Sulfite, tamanho A4 – Bloco contendo 100 folhas)	R\$ 36,00	R\$ 180,00
14	Bloco	15	Relatório do Conselho Tutelar (Papel Sulfite, tamanho A4 – Bloco contendo 100 folhas, frente e verso)	R\$ 32,67	R\$ 490,05
15	Bloco	70	Boletim de Atividades de Vigilância e Controle (Papel Sulfite, tamanho A4 – Bloco contendo 100 folhas)	R\$ 14,00	R\$ 980,00
16	Bloco	50	Relatório da Vigilância Sanitária (Papel Sulfite, tamanho A4 – Bloco contendo 100 folhas)	R\$ 9,80	R\$ 490,00
17	Bloco	70	Requisição de Abastecimento	R\$ 9,86	R\$ 690,20



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA

- Estado de São Paulo -

Departamento de Licitações e Contratos

			Dep. Municipal de Saúde (Papel Sulfite sendo 01 Branca e 01 Azul, tamanho 15cmx12cm Papel Carbonado em 2 vias – Bloco contendo 50 jogos)		
18	Bloco	70	Requisição de Abastecimento Administração (Papel Sulfite sendo 01 Branca e 01 Azul, tamanho 15cmx12cm Papel Carbonado em 2 vias – Bloco contendo 50 jogos)	R\$ 9,86	R\$ 690,20
19	Bloco	40	Requisição de Serviços e Peças (Papel Sulfite sendo 01 Branca e 01 Azul, tamanho 15cmx12cm Papel Carbonado em 2 vias – Bloco contendo 50 jogos)	R\$ 11,25	R\$ 450,00
20	Bloco	24	Declaração de Comparecimento ao Depto de Saúde (Papel Sulfite tamanho 21cmx15cm – Bloco contendo 100 folhas)	R\$ 10,00	R\$ 240,00
21	Bloco	300	SADT do Depto de Saúde (Papel Sulfite tamanho 21cmx15cm – Bloco contendo 100 folhas)	R\$ 9,64	R\$ 2.892,00
22	Bloco	500	Receituário Branco do Depto de Saúde (Tamanho 21cmx15cm Papel Carbonado em 2 vias – Bloco contendo 100 jogos)	R\$ 7,96	R\$ 3.980,00
23	Bloco	120	Receituário Azul B do Depto de Saúde (Tamanho 24cmx08cm, Papel carbonado em 2 vias – Bloco contendo 50 jogos)	R\$ 4,00	R\$ 480,00
24	Bloco	24	Receituário Azul B2 do Depto de Saúde (Tamanho 24cmx08cm, Papel carbonado em 2 vias – Bloco contendo 50 jogos)	R\$ 5,84	R\$ 140,16
25	Bloco	24	Receituário Amarelo A do Depto de Saúde (Tamanho 24cmx08cm, Papel carbonado em 2 vias – Bloco contendo	R\$ 5,84	R\$ 140,16



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA

- Estado de São Paulo -

Departamento de Licitações e Contratos

			50 jogos)		
26	Bloco	05	Ficha de Cadastro de Fisioterapia e Reabilitação (Papel Sulfite tamanho 21cmx15cm – Bloco contendo 100 folhas) Frente e Verso	R\$ 30,00	R\$ 150,00
27	Unid	600	Ficha do Programa de Hipertensão Arterial e Diabetes em Papel Cartolina cor Azul (medindo 31cmx15cm) Frente e Verso	R\$ 0,64	R\$ 384,00
28	Unid	500	Cartão da Gestante (Papel Foto tamanho A4) Frente e Verso	R\$ 0,48	R\$ 240,00
29	Unid	600	Ficha de Consulta da Psicóloga Andrea Pires e Silva (Em Papel Cartolina Branco, medindo 12cmx08cm)	R\$ 0,40	R\$ 240,00
30	Unid	600	Ficha de Consulta da Psicóloga Luciane Menegheti (Em Papel Cartolina Branco, medindo 12cmx08cm)	R\$ 0,40	R\$ 240,00
31	Unid	600	Ficha de Consulta da Fonoaudióloga Ana Beatriz Barbosa Dourado Dib (Em Papel Cartolina Branco, medindo 12cmx08cm)	R\$ 0,40	R\$ 240,00
32	Bloco	20	Ficha do Psiquiatra (Em Papel Sulfite Branco, medindo 16cmx6cm – Bloco contendo 100 folhas)	R\$ 9,00	R\$ 180,00
33	Bloco	20	Ficha de Consulta de Psiquiatria (Em Papel Sulfite Branco, medindo 16cmx11cm – Bloco contendo 100 folhas)	R\$ 9,00	R\$ 180,00
34	Bloco	36	Ficha de Serviço de Referência em Planejamento Familiar (Em Papel Sulfite Branco A4 – Bloco contendo 100 folhas)	R\$ 6,67	R\$ 240,12
35	Bloco	36	Ficha de Serviço de Referência em Planejamento Familiar – Folha 1 (Em Papel Sulfite Branco A4 – Bloco contendo 100 folhas)	R\$ 6,67	R\$ 240,12



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA

- Estado de São Paulo -

Departamento de Licitações e Contratos

36	Bloco	36	Ficha de Serviço de Referência em Planejamento Familiar - Folha 2 (Em Papel Sulfite Branco A4 – Bloco contendo 100 folhas)	R\$ 6,67	R\$ 240,12
37	Bloco	36	Ficha de Serviço de Referência em Planejamento Familiar – Folha 3 (Em Papel Sulfite sendo 01 Branca e 01 Verde medindo 26cmx20cm, em Papel Carbonado em 2 vias – Bloco contendo 100 jogos)	R\$ 24,73	R\$ 890,28
38	Bloco	36	Ficha de Serviço de Referência em Planejamento Familiar – Folha 4 (Em Papel Sulfite sendo 01 Branca e 01 Verde medindo 26cmx20cm, em Papel Carbonado em 2 vias – Bloco contendo 100 jogos)	R\$ 24,73	R\$ 890,28
39	Bloco	06	Laudo Médico para Emissão de APAC Deficiência Auditiva (Em Papel Sulfite Branco A4 – Bloco com 100 folhas)	R\$ 30,00	R\$ 180,00
40	Bloco	06	Controle de Frequência Individual Paciente com Deficiência Auditiva (Em Papel Sulfite Branco A4 – Bloco com 100 folhas)	R\$ 30,00	R\$ 180,00
41	Bloco	20	Ficha de Cadastramento da Gestante (Em Papel Sulfite Branco A4 – Bloco com 100 folhas) Frente e Verso	R\$ 32,50	R\$ 650,00
42	Bloco	120	Relatório de Visita Domiciliar ACS (Em Papel Sulfite Branco A4 – Bloco com 100 folhas) Frente e Verso	R\$ 10,00	R\$ 1.200,00
43	Bloco	50	Ficha de Visita Domiciliar ESF (Em Papel Sulfite Branco A4 – Bloco com 100 folhas) Frente e Verso	R\$ 9,80	R\$ 490,00
44	Bloco	15	Ficha de Controle de Referência da Saúde Mental (Em Papel Sulfite Branco A4 – Bloco com 100	R\$ 26,00	R\$ 390,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA

- Estado de São Paulo -

Departamento de Licitações e Contratos

			folhas)		
45	Bloco	25	Ficha de Procedimento de Enfermagem (Em Papel Sulfite Branco A4 – Bloco com 100 folhas) Frente e Verso	R\$ 9,80	R\$ 245,00
46	Bloco	250	Ficha de Visita Domiciliar e Territorial (Em Papel Sulfite Branco A4 – Bloco com 100 folhas) Frente e Verso	R\$ 7,92	R\$ 1.980,00
47	Bloco	250	Ficha de Atendimento Individual (Em Papel Sulfite Branco A4 – Bloco com 100 folhas) Frente e Verso	R\$ 7,92	R\$ 1.980,00
48	Bloco	250	Ficha de Cadastro Individual (Em Papel Sulfite Branco A4 – Bloco com 100 folhas) Frente e Verso	R\$ 7,92	R\$ 1.980,00
49	Bloco	100	Ficha de Atividade Coletiva (Em Papel Sulfite Branco A4 – Bloco com 100 folhas) Frente e Verso	R\$ 9,80	R\$ 980,00
50	Bloco	20	Ficha de Atendimento Odontológico Individual (Em Papel Sulfite Branco A4 – Bloco com 100 folhas) Frente e Verso	R\$ 10,00	R\$ 200,00
51	Bloco	28	Requisição de Mamografia Individual (Em Papel Sulfite Branco A4 – Bloco com 100 folhas) Frente e Verso	R\$ 10,00	R\$ 280,00
52	Bloco	150	Guia de Referência (Em Papel Sulfite Branco A4 – Bloco com 100 folhas)	R\$ 9,94	R\$ 1.491,00
53	Bloco	10	Requisição de Exame Citopatológico – Colo de Útero (Em Papel Sulfite Branco A4 – Bloco com 100 folhas) Frente e Verso	R\$ 10,00	R\$ 100,00
54	Bloco	50	Cadastro Domiciliar e Territorial (Em Papel Sulfite Branco A4 – Bloco com 100 folhas) Frente e Verso	R\$ 9,80	R\$ 490,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA

- Estado de São Paulo -

Departamento de Licitações e Contratos

55	Bloco	05	Laudo para Solicitação de Autorização de Internação Hospitalar de (Em Papel Sulfite Branco A4 - Papel Carbonado em 2 vias – Bloco contendo 100 folhas)	R\$ 36,00	R\$ 180,00
56	Bloco	70	Laudo para Solicitação/Autorização de Procedimento Ambulatorial (Em Papel Sulfite Branco A4 - Papel Carbonado em 2 vias – Bloco contendo 100 jogos)	R\$ 35,58	R\$ 2.490,60
57	Bloco	50	Laudo Médico para Procedimento de Alta Complexidade - APAC de (Em Papel Sulfite Branco A4 - Papel Carbonado em 2 vias – Bloco contendo 100 jogos)	R\$ 35,80	R\$ 1.790,00
TOTAL					R\$43.436,29

VALOR TOTAL R\$ 43.436,29 (quarenta e três mil quatrocentos e trinta e seis reais e vinte e nove centavos).

DA ENTREGA

1. Os materiais deverão ser entregues no prazo de 03 (três) dias corridos contados da data do pedido de compra, sob pena de incorrer nas penalidades constantes no Artigo 7º., Lei 10.520/2002, bem como na multa contratual.

DO PAGAMENTO

1. Os materiais serão pagos de acordo com a Ordem de Fornecimento, até 30 (trinta) dias, contados da data da apresentação da nota fiscal/fatura, à vista do respectivo Termo de Recebimento Definitivo do objeto ou Recibo.

2. A nota fiscal deverá vir acompanhada da CND do INSS e do CRF do FGTS para posterior pagamento. Caso a certidão e/ou certificado estejam vencidos, o pagamento ficará retido até a sua regularização.

3. Deverá constar na nota fiscal, obrigatoriamente, os seguintes dizeres: PREGÃO PRESENCIAL N.º. ____/2017.

DOS MATERIAIS

1. Os materiais deverão ser todos de 1ª. Linha, sob pena de desclassificação do item ou não recebimento do objeto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA

- Estado de São Paulo -

Departamento de Licitações e Contratos

2. A empresa vencedora deverá arcar com todas as despesas de transporte para entrega do objeto, quando necessário, sem ônus para a administração municipal.
3. Os materiais deverão ser entregues somente mediante requisição de compra sob pena de não pagamento dos produtos.

Osmair Ponce Moreira
Administração
Prefeitura Municipal de Restinga/SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA

- Estado de São Paulo -

Departamento de Licitações e Contratos

ANEXO II

Município de Restinga – São Paulo

Licitação Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL Nº 060/2017.

Objeto: Registro de Preços para Aquisição Parcelada de Material Gráfico

Tipo: MENOR PREÇO POR ITEM

Proposta de Preços

Licitante: _____

CNPJ: _____

Tel Fax: (_____) _____ Tel: (_____) _____

Celular:(_____) _____

Endereço: _____

Cidade: _____ Estado: _____

E-mail: _____

Conta Corrente: _____ Agência: _____ Banco: _____

ITEM	QTDE	UN	DESCRIÇÃO	V. UNIT. R\$	SUBTOTAL R\$

VALOR TOTAL R\$

VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R\$ _____ (_____)

DATA DA PROPOSTA: _____

EFICÁCIA DA PROPOSTA: _____ Dias.

PRAZO DE ENTREGA: _____

NOME DO REPRESENTANTE _____ CPF: _____

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA

- Estado de São Paulo -

Departamento de Licitações e Contratos

ANEXO III

Município de Restinga – São Paulo

Licitação Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL Nº 060/2017.

Objeto: Registro de Preços para Aquisição Parcelada de Material Gráfico

Tipo: MENOR PREÇO POR ITEM

Modelo de Atestado de Capacidade Técnico-Operacional

A _____ empresa
CNPJ n.º _____, inscrita no
_____, com telefone
_____, tendo como seu representante legal o Sr. (a)
_____ atesta para
os devidos fins que a Empresa
_____, forneceu/fornece os
produtos/serviços iguais ou semelhantes ao objeto do referido pregão, sendo
cumpridora dos prazos e termos firmados na contratação, não havendo contra a
mesma, nenhum registro que a desabone.

_____, _____ de _____ de 2017.

(Nome completo por extenso do responsável pela Pessoa Jurídica)

(assinatura e CPF)

(carimbo do CNPJ)



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA

- Estado de São Paulo -

Departamento de Licitações e Contratos

ANEXO IV

Município de Restinga – São Paulo

Licitação Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL Nº 060/2017.

Objeto: Registro de Preços para Aquisição Parcelada de Material Gráfico

Tipo: MENOR PREÇO POR ITEM

Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo da Habilitação

A empresa, abaixo assinada, declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar, em havendo, ocorrências posteriores que o inabilite para participar de certames licitatórios sob as penas da lei.

_____, _____ de _____ de 2017.

(Nome completo por extenso do responsável pela Pessoa Jurídica)

(assinatura e carimbo do CNPJ)



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA

- Estado de São Paulo -

Departamento de Licitações e Contratos

ANEXO V

Município de Restinga – São Paulo

Licitação Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL Nº 060/2017.

Objeto: Registro de Preços para Aquisição Parcelada de Material Gráfico

Tipo: MENOR PREÇO POR ITEM

Modelo de Declaração
(de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação)

Em atendimento ao previsto no edital de PREGÃO PRESENCIAL nº ____/2017, DECLARAMOS que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação exigidos para participação no presente certame.

_____, _____ de _____ de 2017.

(Nome completo por extenso do responsável pela Pessoa Jurídica)

(assinatura e carimbo do CNPJ)

*** deverá ser apresentado fora do envelope de habilitação.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA

- Estado de São Paulo -

Departamento de Licitações e Contratos

ANEXO VI

Município de Restinga – São Paulo

Licitação Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL Nº 060/2017.

Objeto: Registro de Preços para Aquisição Parcelada de Material Gráfico

Tipo: MENOR PREÇO POR ITEM

DECLARAÇÃO

A empresa, abaixo assinada, por seu representante legal, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz:

Sim () Quantos () Não ().

_____, _____ de _____ de 2017.

(Nome completo por extenso do responsável pela Pessoa Jurídica)

(assinatura e carimbo do CNPJ)



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA

- Estado de São Paulo -

Departamento de Licitações e Contratos

ANEXO VII

Município de Restinga – São Paulo

Licitação Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL Nº 060/2017.

Objeto: Registro de Preços para Aquisição Parcelada de Material Gráfico

Tipo: MENOR PREÇO POR ITEM

Modelo de Carta de Credenciamento

Indicamos o (a) Sr.(a) _____,
portador da cédula de identidade nº _____, Órgão
expedidor _____, CPF n.º _____
como nosso representante legal na Licitação em referência, podendo rubricar ou
assinar documentos (habilitação e proposta), manifestar, dar lances, prestar todos os
esclarecimentos de nossa proposta, interpor recursos, desistir de prazos e recursos,
enfim, praticar todos os atos necessários ao fiel cumprimento do presente
Credenciamento.

_____, _____ de _____ de 2017.

(Nome completo por extenso do responsável pela Pessoa Jurídica)

(assinatura e carimbo do CNPJ)

*** deverá ser apresentado fora do envelope de habilitação.**

*** anexar cópia do RG e CPF do Credenciado e do Contrato Social.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA

- Estado de São Paulo -

Departamento de Licitações e Contratos

ANEXO VIII

Município de Restinga – São Paulo

Licitação Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL Nº 060/2017.

Objeto: Registro de Preços para Aquisição Parcelada de Material Gráfico

Tipo: MENOR PREÇO POR ITEM

Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte

DECLARAMOS, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____ (denominação de pessoa jurídica), CNPJ nº _____ é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do Pregão Presencial nº _____/2017, realizado pelo Município de Restinga-SP.

_____, _____ de _____ de 2017.

Assinatura do Representante

(Nome completo por extenso do responsável pela Pessoa Jurídica)

RG nº _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA

- Estado de São Paulo -

Departamento de Licitações e Contratos

Anexo IX

Pregão Presencial nº 060/2017

Processo nº PP 060/2017

Município de Restinga – São Paulo

Registro de Preços para Aquisição Parcelada de Material Gráfico

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Aos ____ dias do mês de ____ de ____, nas dependências da Prefeitura Municipal de Restinga-SP, situada na Rua Geraldo Veríssimo, 633, Centro, na cidade de Restinga, Estado de São Paulo, Fone (16) 3143-1172, CEP 14.430-000, O MUNICÍPIO DE RESTINGA-SP, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o número 45.318.581/0001-42, através de seu Prefeito Municipal, AMARILDO TOMÁS DO NASCIMENTO, nos termos do artigo 15 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, em face da classificação das propostas apresentadas no PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/2017, para REGISTRO DE PREÇOS, por deliberação do Sr. Prefeito Municipal, homologado em ____, e publicada no Diário Oficial do Estado de São Paulo, resolve Registrar os preços das empresas com preços mais vantajosos, por item, observadas as condições do Edital que rege o Pregão Presencial, aquelas enunciadas abaixo e nos itens e seus respectivos itens que se seguem:-

Item 01: (nome da empresa), com sede na ____, representada neste ato, por seu representante legal, Sr ____, portador da cédula de identidade RG nº ____ e CPF/MF nº ____;

Item 02: (nome da empresa), com sede na ____, representada neste ato, por seu representante legal, Sr ____, portador da cédula de identidade RG nº ____ e CPF/MF nº ____;

Item 03: (nome da empresa), com sede na ____, representada neste ato, por seu representante legal, Sr ____, portador da cédula de identidade RG nº ____ e CPF/MF nº ____;

Item 04: (nome da empresa), com sede na ____, representada neste ato, por seu representante legal, Sr ____, portador da cédula de identidade RG nº ____ e CPF/MF nº ____;

1 – OBJETO

A presente Ata de Registro de Preços tem por objeto o registro dos preços dos produtos especificados no Termo de Referência, Anexo 01 do Edital do Pregão Presencial nº ____/2017, que passa a fazer parte integrante dessa Ata, independentemente de transcrição.

2 – VIGÊNCIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA

- Estado de São Paulo -

Departamento de Licitações e Contratos

A presente Ata de Registro de Preços vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura.

2.1 – Nos termos do art. 15, § 4º, da Lei nº 8.666/1993, e do art. 7º do Decreto 3.931/2001, o Município de Restinga não está obrigado a adquirir exclusivamente por intermédio dessa Ata, durante o seu período de vigência, os produtos cujos preços nela estejam registrados, podendo adotar para tanto uma licitação específica, assegurando-se, todavia, a preferência de fornecimento aos registrados, no caso de igualdade de condições.

3 – CONTRATO

3.1. Para consecução dos fornecimentos dos produtos registrados nessa Ata serão celebrados contratos específicos com as empresas conforme disposto no Edital.

3.2. O Contrato, no caso do presente Pregão, poderá ser substituído pela Nota de Empenho de Despesa na forma do artigo 62, “caput” e § 4º, da Lei 8.666/93.

4 – PREÇOS

Os preços ofertados pelas empresas signatárias da presente Ata de Registro de Preços constam do “Demonstrativo de Propostas Vencedoras”, em anexo a essa Ata.

5 – CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

5.1 – As condições de fornecimento à contratada por parte do Município serão feitas através do Departamento de Compras através da emissão de Ordem de Fornecimento.

5.2 – As Ordens de Fornecimento poderão ser entregues diretamente no escritório da contratada ou encaminhados por fac-símile.

5.3 - A entrega deverá ocorrer no prazo máximo de 03 (três) dias corridos a contar da ordem de fornecimento emitida pela Administração Pública Municipal, no Departamento de Compras do Município, sito na Rua Geraldo Veríssimo, 633 no Centro de Restinga-SP – CEP 14.430-000.

5.4 – Dentro do prazo de vigência contratual, o fornecedor está obrigado ao fornecimento do(s) produto(s) desde que obedecidas as condições da Ordem de Fornecimento, conforme previsão do Edital da Concorrência que precedeu a formalização dessa Ata.

5.5 – Os produtos rejeitados, por estarem em desacordo com as especificações ou condições exigidas no contrato, deverão ser retirados nos seguintes prazos:

a) imediatamente, se a rejeição ocorrer no ato da entrega; e

b) em até 24 horas após a contratada ter sido devidamente notificada, caso a constatação de irregularidade seja posterior à entrega.

5.6 – A recusa da contratada em atender à substituição levará à aplicação das sanções previstas por inadimplemento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA

- Estado de São Paulo -

Departamento de Licitações e Contratos

5.7 – O Departamento de Compras do Município promoverá ampla pesquisa no mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os nele praticados, condição indispensável para a solicitação da aquisição.

6 – CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1 – O Registro de determinado preço poderá ser cancelado, nas seguintes hipóteses:

- a) quando o fornecedor não cumprir as obrigações constantes dessa Ata de Registro de Preços;
- b) quando o fornecedor não assinar o contrato quando convocado para tal, sem justificativa aceitável;
- c) quando o fornecedor não respeitar o prazo de entrega, no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;
- d) quando o fornecedor não aceitar reduzir o seu preço registrado se esse se tornar superior ao praticado no mercado;
- e) por razões de interesse público, devidamente justificadas;
- f) quando o fornecedor solicitar cancelamento por escrito, comprovando estar impossibilitado de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços por fato superveniente, decorrentes de caso fortuito ou força maior;

6.2 – A comunicação do cancelamento dos preços registrados, nos casos previstos nas alíneas “a” a “e” do item anterior, será formalizada em processo próprio e comunicada por correspondência, com aviso de recebimento, assegurado o contraditório e a ampla defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

6.3 – No caso de se tornar desconhecido o endereço do fornecedor, a comunicação será feita por publicação na imprensa oficial, considerando-se, assim, para todos os efeitos, cancelado o preço registrado.

7 – FISCALIZAÇÃO

7.1 - Cabe ao Município, através de seu Departamento de Compras, proceder à fiscalização rotineira do material recebido, quanto à quantidade, ao atendimento de todas as especificações e prazos de entrega.

7.2 – Os fiscais do Município estão investidos do direito de recusar, em parte ou totalmente, o material que não satisfaça as especificações estabelecidas ou que esteja sendo entregue fora do prazo estabelecido.

7.3 – As irregularidades constatadas pelos fiscais deverão ser formalmente comunicadas ao Departamento de Licitações do Município, para que sejam tomadas as providências necessárias, ou até mesmo, quando for o caso, encaminhar ao Sr. Prefeito Municipal para a aplicação das penalidades previstas.

8 – CASOS FORTUITOS OU DE FORÇA MAIOR

8.1 – Serão considerados casos fortuitos ou de força maior, para efeito de cancelamento da Ata de Registro de Preços ou não-aplicação de sanções, os



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA

- Estado de São Paulo -

Departamento de Licitações e Contratos

inadimplementos decorrentes das situações a seguir, quando vierem a afetar a entrega dos produtos no local determinado para a execução do objeto do contrato:

- a) greve geral;
- b) calamidade pública;
- c) interrupção dos meios de transporte;
- d) condições meteorológicas excepcionalmente prejudiciais; e
- e) outros casos que se enquadrem no parágrafo único do artigo 393 do Código Civil (Lei nº 10.406/2002).

8.2 – Os casos acima enumerados devem ser satisfatoriamente justificados pela contratada.

8.3 – Sempre que ocorrerem situações que impliquem caso fortuito ou de força maior, o fato deverá ser comunicado ao Município, até 24 (vinte e quatro) horas após a ocorrência. Caso não seja cumprido este prazo, o início da ocorrência será considerado como tendo sido 24 horas antes da data de solicitação de enquadramento da ocorrência como caso fortuito ou de força maior.

9 – RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

9.1. Correrão por conta das Unidades Orçamentárias; Categoria Econômica e Funcional Programática a seguir estabelecidas: *****

10 – FORO

10.1 – Para a resolução de possíveis divergências entre as partes, oriundas da presente Ata, fica eleito o Foro da Comarca de Franca – Estado de São Paulo.

11 – CÓPIAS

11.1 – Da presente Ata são extraídas as seguintes cópias:

- a) 02 (duas) para o Município;
- b) 01 (uma) para a empresa registrada;
- c) 01 (uma), em extrato, para publicação na Imprensa Oficial.

E, por assim haverem acordado, declaram ambas as partes aceitar todas as disposições estabelecidas na presente Ata que, lida e achada conforme, vai assinada pelo MUNICÍPIO DE RESTINGA-SP, neste ato representado por seu Prefeito Municipal AMARILDO TOMÁS DO NASCIMENTO e pelo(s) Sr.(s) _____, CPF/MF nº _____, Carteira de Identidade nº _____, representando a(s) Empresas Registradas, tendo como testemunhas o _____ e o _____, a todo o ato presentes.

Restinga, ___ de _____ de 20__.

AMARILDO TOMÁS DO NASCIMENTO
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA

- Estado de São Paulo -

Departamento de Licitações e Contratos

Representante da Empresa

Testemunhas:-

1) _____

2) _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA

- Estado de São Paulo -

Departamento de Licitações e Contratos

ANEXO IX

MINUTA DE CONTRATO

Pregão Presencial nº 060/2017

Processo nº PP 060/2017

OBS.: O CONTRATO, NO CASO DO PRESENTE PREGÃO, PODERÁ SER SUBSTITUÍDO PELA NOTA DE EMPENHO DE DESPESA NA FORMA DO ARTIGO 62, “CAPUT” E § 4º, DA LEI 8.666/93.

CONTRATO DE AQUISIÇÃO PARCELADA DE MATERIAL GRÁFICO, QUE ENTRE SI CELEBRAM A MUNICIPALIDADE DE RESTINGA-SP E
*****.

Contrato nº

O MUNICÍPIO DE RESTINGA-SP, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o número 45.318.466/0001-78, sediada na Rua Cel. André Vilela, nº 96, centro, neste representado por seu Prefeito Municipal AMARILDO TOMÁS DO NASCIMENTO, doravante designada simplesmente CONTRATANTE, e *****
Inscrita no CNPJ/MF sob n.º *****
com Inscrição Estadual sob n.º *****
com sede na *****
n.º, Bairro *****
na cidade de *****
CEP: *****
neste ato representada por seu *****
Sr. *****
denominado CONTRATADA, tendo em vista o preço homologado e registrado da licitação por PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/2017, para REGISTRO DE PREÇOS, de conformidade com a Lei n.º 8.666/93, regulamentada pelo Decreto nº 3931/2001, e demais normas legais pertinentes mediante o estabelecimento das seguintes cláusulas:

CLÁUSULAS CONTRATUAIS:

DO OBJETO

Primeira: O objeto do presente contrato é o Registro de Preços para a aquisição parcelada de material gráfico, conforme especificações constantes do Termo de Referência e do Edital, objeto do Pregão Presencial nº ____/2017, que ficam fazendo parte integrante do presente instrumento, independente de transcrição, correspondendo aos itens: *****.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA

- Estado de São Paulo -

Departamento de Licitações e Contratos

DA EXECUÇÃO

Segunda: O fornecimento do objeto do presente contrato será realizado de maneira parcelada conforme requisitado pelo Setor de Compras da Municipalidade.

DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

Terceira: O objeto da presente licitação será recebido em até 03 (três) dias corridos, contados da requisição, conforme Edital.

Quarta: Por ocasião da entrega, a CONTRATADA deverá colher no comprovante respectivo a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número do Documento de Identidade (RG), do servidor da CONTRATANTE responsável pelo recebimento.

Parágrafo primeiro: os materiais objeto deste Pregão serão considerados recebidos, desde que aferido pela fiscalização do Departamento de Compras, constatando-se que à quantidade, tipo e a qualidade do produto fornecido esteja de acordo com o solicitado.

DO PREÇO

Quinta: O preço, para a presente contratação, é no valor global de R\$ ***** (*****).

Parágrafo primeiro: Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, contados da data da apresentação da nota fiscal/fatura, à vista do respectivo Termo de Recebimento Definitivo do objeto ou Recibo.

Parágrafo segundo: As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA e seu vencimento ocorrerá em 05 (cinco) dias após a data de sua apresentação válida.

DO PRAZO

Sexta: O presente contrato vigorará até ***** ou até a aquisição total dos produtos.

Sétima: Fica expressamente previsto neste contrato, a possibilidade de acréscimo ou redução das quantidades licitadas, respeitando o limite de 25% (vinte e cinco por cento) fixado pelo artigo 65 da Lei Federal 8.666/93.

DAS GARANTIAS

Oitava: As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta de dotação própria, constante do orçamento vigente, sendo: _____.

DA RESCISÃO

Nona: Havendo descumprimento do pactuado resultará na rescisão, incidindo-se multa, conforme previsto em cláusula anterior, ficando ajustado que o simples atraso no pagamento de qualquer uma das parcelas não ensejará motivo para rescisão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA

- Estado de São Paulo -

Departamento de Licitações e Contratos

Parágrafo único: Pela inexecução total ou parcial do contrato, a CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA as sanções previstas no artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93, de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração pelo período de até (05) cinco anos.

Décima: A CONTRATADA declara-se ciente dos motivos que ensejam a Rescisão Contratual, conforme elencado no artigo 77 e seguintes da Lei Federal nº 8.666/93, com as alterações subseqüentes, aplicando-se, no todo ou em parte, o que couber no presente contrato.

DA LICITAÇÃO

Décima Primeira: Este contrato fica vinculado ao Edital nº PP ____/2017, na modalidade licitatória Pregão Presencial para Registro de Preços, bem como à proposta da CONTRATADA, vencedora dos itens relacionados na Cláusula Primeira deste Termo, cujos elementos ficam fazendo parte integrante deste instrumento, independente de transcrição.

DA LEGISLAÇÃO

Décima Segunda: A legislação aplicável à execução do contrato e especialmente aos casos omissos é a Lei Federal 8.666/93 e suas alterações, Lei Federal 10.520/02, Decreto Federal 3.555 de 08/08/2000, Lei Municipal n.º 1.810 de 20 de abril de 2007 e Lei Federal 8.666/93, com as alterações subseqüentes, bem como, no que for compatível, o Código Civil Brasileiro.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Décima Terceira: As partes elegem o Foro da Comarca de Franca, Estado de São Paulo, para dirimir qualquer dúvida que possa advir da execução do presente contrato.

E por estarem plenamente justas e contratadas, assinam as partes este instrumento, em duas vias de igual teor e forma, diante de duas testemunhas, para que produza os efeitos de Lei.

Restinga, ***** de ***** de 2017.

O MUNICÍPIO DE RESTINGA
AMARILDO TOMÁS DO NASCIMENTO
Prefeito Municipal

CONTRATADA

Testemunhas:



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA

- Estado de São Paulo -

Departamento de Licitações e Contratos

TERMO DE RECEBIMENTO DE PROCESSO LICITATÓRIO
PREGÃO PRESENCIAL N.º _____/2017

Proponente: _____
CNPJ n.º _____ Insc. Estadual n.º _____
Endereço: _____
Fone: _____
Cep. _____
Município _____ Estado _____

Declara que recebeu o Edital de processo licitatório na Modalidade PREGÃO PRESENCIAL n.º _____/2017, com data de emissão em _____ de _____ de 2017 e com abertura prevista para o dia _____ de _____ de 2017, às 9:00 (Nove) horas, cujo objeto é a aquisição parcelada de _____.

_____, _____ de _____ de 2017.

Assinatura

- * favor preencher e enviar via e-mail para: licitacaoestinga@yahoo.com.
- * deverá ser apresentado o original fora do envelope de habilitação no dia do certame.
- *é de responsabilidade da empresa o envio de recibo do edital ao Departamento de Licitações e Contratos. A não comunicação do recibo poderá prejudicar a empresa, que não será notificada sobre eventuais alterações ocorridas no decorrer da licitação.