



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Fls. _____

PREGÃO PRESENCIAL N° 15/2017

PROCESSO N° 2825-PG/2015

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO POR ITEM

DATA DA REALIZAÇÃO:

18 de Julho de 2017 - HORÁRIO: 09:00 horas

RECEBIMENTO CREDENCIAMENTO, RECEBIMENTO ENVELOPES N° 1 E 2, ABERTURA DOS ENVELOPES PROPOSTAS N° 1, APREGOAMENTO DOS ITENS E ABERTURA DOS ENVELOPES N° 2.

LICITAÇÃO DIFERENCIADA COM PARA PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE EMPRESAS ENQUADRAS COMO ME/EPP

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE ESCRITÓRIO PARA AMAI.

LOCAL DA REALIZAÇÃO: Sala de Reuniões do Departamento de Licitações e Compras, localizado à Rua Paissandu n°444, Centro, Jahu/SP, CEP 17.201-900.

A sessão será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe através da Portaria n° 665 de 07 de março de 2016.

ESCLARECIMENTOS: Gerência de Licitação e Tecnologia da Informação, localizado à Rua Paissandu n° 444, Centro, Jahu/SP, CEP 17.201-900, fone (14) 3602-1795 ou (14) 3602-1718, ou através do e-mail licitacao@jau.sp.gov.br. Os esclarecimentos prestados serão disponibilizados no sitio eletrônico www.jau.sp.gov.br

As Senhoras **Silvia Helena Sorgi**, Secretária de Economia e Finanças, e **Maria Izilda Mattar**, Secretária de Assistência e Desenvolvimento Social usando das atribuições que lhe são inerentes ao cargo, torna público que se acha aberta, neste Município, através do Departamento de Licitações e Compras, licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM** - Processo n.º **2825-PG/2015**, objetivando a **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE ESCRITÓRIO PARA AMAI**, regida pela Lei Federal n.º 10.520 , de 17 de julho de 2002, Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar n° 147/14, Decreto Municipal n.º 5.205, de 24 de novembro de 2004 e Decreto





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Fls. _____

5.867 de 11 de maio de 2009, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, **Lei complementar n.º 296 de 11 de dezembro de 2007, regulamentada pelo Decreto Municipal n.º 5867 de 11 de maio de 2009** com alterações posteriores e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

As propostas dos interessados e as ocorrências correlatas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e respectivos 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.

As propostas dos interessados e as ocorrências correlatas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e respectivos anexos, que dele são parte integrante.

O presente Edital e seus anexos poderão ser obtidos direta e gratuitamente pelo sitio eletrônico www.jau.sp.gov.br ou mídia eletrônica mediante fornecimento pelo interessado de um CD novo, de primeiro uso, no Departamento de Licitações à Rua Paissandu n.º 444, Jahu/SP.

Os recursos necessários para fazer frente às despesas do referido Contrato, onerarão a seguinte dotação orçamentária:

- **Ficha 1281 - 02.26.01 - 082440005-2051/33903016 - R\$ 12.437,31 (doze mil, quatrocentos e trinta e sete reais e trinta e um centavos)**
- **Ficha 405 - 02.26.03 - 081220005-2008/33903016 - R\$ 752,30 (setecentos e cinquenta e dois reais e trinta centavos)**

Salienta-se que a aludida contratação possui valor global estimado em **R\$ 13.189,61 (treze mil, cento e oitenta e nove reais e sessenta e um centavos)**.

1 - DO OBJETO

1.1 - A presente licitação tem por objeto a **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE ESCRITÓRIO PARA AMAI**, conforme Relatório Descritivo-Termo de Referência- constante do Anexo I, que integra este Edital.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Fls. _____

1.2 - As especificações do objeto descritas na proposta deverão ser fiéis aos produtos ofertados pelo licitante e não a simples cópia do descritivo indicado no Anexo I do Edital.

1.3 - Em caso de discrepância entre as características técnicas apresentadas na proposta com relação aos produtos cotados, os mesmos estarão sujeitos à desclassificação, a critério do pregoeiro e/ou do órgão requisitante.

1.4 - Abaixo relação de itens a serem adquiridos:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	<u>Apontador para Lapis: plástico poliestireno rígido, simples</u> e suas condições deverão estar de acordo com as normas Nbr-11786 e Nbr-15236; com certificação compulsoria Inmetro e atualizações posteriores.	Unidade	9
2	Bloco de recibo comercial: c/ canhoto, 50 fls, 21x10 cm.	Unidade	100
3	<u>Bobina de papel para Calculadora: 1 Via, em papel sulfite, cor branca</u> , medida: 57mmx30m, peso: entre 60 e 65g/m2.	Unidade	150
4	Borracha de Papelaria: feita de vinil, atóxica, livre de ftalatos e latex, resistente ao tempo; apagar suave e uniforme de grafite; não mancha o papel, equipada com luva/manga; retangular; medindo aproximadamente 45x25x15mm; na cor branca.	Unidade	30
5	Caderno de desenho: espiral, formato ¼, capa dura, 4 cores, 96fls, pesando 90 G/m2; folha do caderno com 56g/m2.	Unidade	30
6	Caixa de Arquivo Morto: em papelão kraft ondulado duplex (parede simples), desmontável; medindo mínimo 365x140x255mm (cxaxl), gramatura 435g/m2; na cor parda, com impressao padrão, contendo as travas nas laaterias para montagem.	Unidade	100
7	Caixa Organizadora: em polipropileno corrugada; medindo 485 x 335 x 200 mm (c x l x A); com tampa sobreposta; contendo abertura nas 2 laterais revestidas com plástico resistente; na cor transparente para caixa e tampa; formato retangular.	Unidade	30
8	Caneta esferográfica: corpo em resina termoplástica; formato do corpo hexagonal; modelo descartável; corpo transparente; ponta em carbureto de tungstenio; com esfera de tungstenio, esfera perfeita ; espessura de 0,8 mm (fina); rendimento mínimo de	Unidade	300





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Fls. _____

	escrita de 1800 metros; na cor azul; com tampa protetora removível antiasfíxiante na cor do corpo; topo removível na cor da tinta; validade mínima de 12 meses a contar da entrega.		
9	Caneta Hidrocor: c/ 12 cores, tinta lavável, ponta média e macia, tampa com respiro atóxico, corpo produzido com material de qualidade.	Unidade	5
10	Caneta marca texto: corpo de polipropileno opaco; ponta em gel; na cor de tinta amarela.	Unidade	20
11	Caneta Permanente: corpo em polipropileno (pp); ponta de 2,0mm; cor preta; utilizada em cd/dvd; acondicionado em embalagem adequada.	Unidade	5
12	Cartão de ponto: cartolina, cor palha; pesando 240g/m ² ; com impressão frente e verso, mensal; medindo 085 x 178mm; c/ 100 unid.	Unidade	15
13	Mídia CD-r: para gravação de Áudio e Dados; Óptica Gravável; capacidade de 700 MB e 80 minutos; velocidade de 52x; cor prata; embalagem tubo.	Unidade	80
14	Clipes: metálico, 2/0, cx aprox 730 unid./500grs	Unidade	50
15	Cola de papelaria bastão: para uso diversos; a base de eter de poliglucosídeo; atóxica; acondicionada em tubo bastão; pesando 40grs; branca; com validade mínima de 1 ano a partir da data de entrega; com selo do Inmetro na embalagem do produto.	Unidade	300
16	Cola de papelaria líquida: para uso diversos e escolar; a base de resina pva e de água, lavável; atóxica; secagem normal; acondicionada em frasco; pesando 37g; branca; em embalagem com nome do Fabricante, e Informações da composição, e validade; com validade mínima de 12 meses a partir da data de entrega do produto; com selo do Inmetro impresso na embalagem do produto.	Unidade	150
17	Cola Colorida: c/ 4 cores em bisnagas plásticas de 23g cada.	Unidade	20
18	Cola Glitter: cola glitter; atóxica; frascos plásticos de 23g cada; várias cores.	Unidade	20
19	Corretivo de Papelaria Líquido: a base de água, multiuso, atóxico, para correção de qualquer escrita; apresentado em frasco; e suas condições deverão estar de acordo com as normas Nbr-11786 e Nbr-15236; com certificação compulsória Inmetro, e as atualizações posteriores aprox. 20MI.	Unidade	10
20	Mídia DVD: Dvd+rw; para gravação de áudio e vídeo; tipo óptica regravável; capacidade 4.7 Gb; 4x; embalagem tubo.	Unidade	80
21	Envelope ofício grande: em sulfite branco ou amarelo 260x360.	Unidade	2000
22	Envelope ofício pequeno: papelaria, tipo 114x229.	Unidade	1501
23	Envelope plástico: para pasta catalogo; tamanho ofício; 04 Furos; com espessura mínima de (0,15)micra; transparente cristal.	Unidade	52
24	Fita adesiva de papelaria: polipropileno; transparente; aprox. 12X33cm.	Unidade	20
25	Fita adesiva de papelaria dupla face: acetato de celulose; aprox. 13X30cm; polipropileno; transparente.	Unidade	20





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Fls. _____

26	Fitolho para embalagens: polipropileno; para decoração; apresentado em rolo; Medindo (5mm x 50m); cores variadas.	Rolo	20
27	Giz escolar branco: formato cilíndrico; revestimento plastificado; medindo 81x10mm; antialérgico e atóxico; cx c/ 50unid.	Caixa	4
28	Giz de cera: para desenho em papel; cores mistas; tipo longo; redondo; medindo 11x100mm; composição básica de ceras e pigmentos orgânicos; produto atóxico, antialérgico; em embalagem adequada ao tipo de produto; devendo estar em conformidade com a Norma Abnt-nbr Nm300 e Nbr-15236; e certificação compulsoria do Inmetro, e suas atualizações posteriores; cx c/ 12 cores.	Caixa	10
29	Glitter escolar: cores variadas; 3grs; composto de partículas de pvc metalizadas; destinado para trabalhos escolares; com boa apresentação visual e sem resistência a lavagem ou a solventes; frasco plástico contendo 3,0grs; 12 Unidades.	Pacote	150
30	Lantejola: 6mm; frasco plástico; 3grs; várias cores; composta de partículas de pvc metalizado; no formato sextavado; no tamanho 6mm; acondicionado em frasco plástico, Contendo 3,0 Gramas Cada.	Pacote	60
31	Lápis de cor; sextavado; medindo 125mm; toxicidade nos limites máximos da presença de metais pesados; cores mistas; cx 12 cores; devendo estar em conformidade com a Normas Abnt-nbr-15236, certificação compulsoria Inmetro; e suas atualizações posteriores.	Caixa	20
32	Lápis Preto: nº 2, corpo em madeira; formato redondo; matéria da carga mina grafite; medindo no mínimo 170mm; nome do fabricante gravado no lápis; com identificação do fornecedor na embalagem; devendo ser entregue apontado; com borracha na ponta.	Unidade	99
33	Massa de Modelar: fosca; 6 cores; composição básica ceras, pigmentos orgânicos e carga mineral inerte; apresentação sólido, maleável, atóxico; tipo fosca; cores variadas; embalado em material adequado ao produto; e suas condições deverão estar de acordo com a Norma Nbr-11786 e Nbr15236, e Certificação compulsoria Inmetro e as atualizacoes posteriores.	Caixa	20
34	Papel Sulfite de papelaria: pct 500fls; gramatura 75g/m ² ; formato A4; medindo 210x297mm; alvura mínima de 96%; opacidade mínima de 86%; umidade mínima de 3.9%; corte rotativo, PH alcalino branco; embalagem revestida em bopp; produto com certificação ambiental Fsc ou Cerflor, selo e código de licença impressos na embalagem.	pacote	300
35	Papel sulfite de papelaria colorido: pct 100fls; gramatura 75g/m ² , formato A4; cores variadas.	Pacote	30
36	Papel verge de papelaria: pct 50fls; formato A4; cor palha; 180g; tipo plus; medindo 297 x 210mm, pesando 180g/m ² .	Pacote	50
37	Pasta Catálogo: revestida de plástico; com 50 envelopes; espessura de 0,15 micra; com 4 extensores de plástico; tamanho ofício; cor preta.	Unidade	50
38	Pasta com aba e elástico: 240grs; tamanho ofício; cores	Unidade	50





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Fls. _____

	variadas.		
39	Pasta Sanfonada: plástico; polipropileno (pp); medindo no mínimo 10 e no máximo 15 micras; 185mmx260mm; com 12 divisões; cor cristal.	Unidade	10
40	Pasta AZ: larga, A4, 28,5 x31,5x7,3 cm, revestida interna e externamente com (plástico) Polipropileno.	Unidade	20
41	Pincel escolar para pintura: ponta em pelo sintético, para guache, cabo de madeira, redondo, nº 02.	Unidade	20
42	Placas de EVA: cores diversas, 600x400x2mm, sortidos.	Unidade	150
43	Régua: uso escolar, reta, acrílico; medindo 30cm; espessura de 3mm; com escala em milímetro em baixo relevo e borda chanfrada; cor cristal transparente.	Unidade	10
44	Tesoura Escolar: aço inox, medindo 17cm, cabo plástico polipropileno (pp), preto, ponta arredondada, para destro, com rebite; lâmina em aço inoxidável, ponta arredondada; garantia contra defeito de fabricação por mínimo 1 ano, a contar data de recebimento do produto.	Unidade	10
45	Tinta guache: atóxica cx 06 cores, composta de resina, água, pigmento, carga; conservante tipo benzotiazol; cores (azul, amarelo, vermelho, preto, branco, verde) embalagem c/ as 6 cores; acondicionado em frasco plástico.	Caixa	50
46	Tinta para carimbo: a base de água, s/óleo, cor preta, aprox 40ml, com mínima garantia de 12 meses.	Unidade	10

Justificativa: Considerando que atualmente existe um aumento considerável no número de pessoas com necessidades especiais (PCDS - pessoas com deficiências), física, auditiva e visual, e de famílias que vivenciam esta realidade e procuram pela Instituição, a AMAI – Associação e Movimento ao Indivíduo Deficiente, que é a única instituição no Município de Jau e região a oferecer atendimento nas áreas de Assistência Social, englobando a saúde, alimentação, educação, trabalho e lazer, a disponibilização dos recursos para a manutenção da AMAI, possibilitará a continuidade ao Programa de Habilidade e Reabilitação, que tem por finalidade proporcionar a todos PCDS, mais qualidade de vida. Os itens solicitados atenderão integralmente uma demanda de 12 a 36 meses, para serem utilizados pela administração da entidade e durante as atividades lúdicas e educativas realizadas com os associados, buscando incentivar o desenvolvimento e a inclusão das pessoas portadoras de necessidades especiais na sociedade, considerando que a entidade possui uma grande quantidade de associados, entre crianças, adolescentes e adultos.

2 - DA PARTICIPAÇÃO:

2.1 - Somente poderão participar deste pregão Microempresas e Empresas de Pequeno Porte e aquelas descritas nos termos do art. 3º da Lei nº 123/06, com as alterações introduzidas pela Lei nº 147/2014, do ramo de atividade pertinente ao objeto desta licitação que atenderem às exigências de habilitação, em atividade econômica compatível com o seu objeto, e tenham credenciado os seus representantes, na forma estabelecida no regulamento que disciplina a inscrição no referido cadastro.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Fls. _____

2.2 - Não Será permitida a participação de empresas:

2.2.1 - Estrangeiras que não funcionem no país.

2.2.2 - Reunidas sob forma de consórcio, qualquer que seja a sua constituição.

2.2.3 - Suspensas temporariamente para licitar e impedidas de contratar com esta Administração nos termos do inciso III do art. 87 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

2.2.4 - Impedidas de licitar e contratar nos termos do Art. 7º da Lei 10.520/02 e Súmula 51 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

2.2.5 - Impedidas de licitar e contratar nos termos do Art. 10º da Lei 9.605/98.

2.2.6 - Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas.

2.2.7. Não consideradas microempresas ou empresas de pequeno porte nos termos da Lei Complementar n.º 123/2006, alterada pela Lei Complementar n.º 147/2014.

3 - DO CREDENCIAMENTO DO REPRESENTANTE

3.1 - No início da sessão, cada empresa licitante poderá credenciar apenas um representante, o qual deverá identificar-se junto ao pregoeiro, apresentando os seguintes documentos que ficarão anexados ao processo:

a) Tratando-se de representante legal, sócio-gerente, diretor ou proprietário, deverá ser apresentado cópia do estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual lhe seja outorgado amplo poder de decisão.

b) Tratando-se do Procurador, deverá ser apresentado por procuração, por instrumento público ou particular, na qual constem poderes específicos para representar a licitante, formular lance, negociar preço, interpor recursos ou desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado de documento comprobatório dos poderes de quem a outorgou ou Carta de Credenciamento.

c) O representante legal e o Procurador deverão se identificar exibindo documento oficial de identificação que contenha foto, acompanhado de uma cópia.

3.2 - Caso sejam apresentadas cópias simples dos documentos indicados nas alíneas "a", "b" e "c" do item **3.1**, estas deverão estar acompanhadas dos documentos originais, para que sejam autenticadas pelo





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Fls. _____

Pregoeiro, ou por algum membro da equipe de apoio presente.

3.3 - 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.

3.4 - 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, 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. possibilitando ao licitante a recorrer de eventual decisão que lhe é desfavorável.

3.5 - Os documentos que credenciam o representante deverão ser entregues separadamente dos **dois envelopes**, fechados e indevassáveis.

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

4 - DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

4.1 - As empresas, conforme incisos I e II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014, deverão apresentar, separada dos **ENVELOPE Nº 1 E ENVELOPE Nº 2**, uma declaração de enquadramento como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), conforme modelo do Anexo II deste Edital.

4.2 - Não poderão se beneficiar do regime diferenciado e favorecido em licitações concedido às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, pela Lei Complementar nº 123/2006 que foi alterada pela Lei complementar nº 147 de 7 de agosto de 2014, as empresas que se enquadrarem em qualquer das exclusões relacionadas no artigo 3º, §4º, da referida lei, ou seja, não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado previsto nesta Lei Complementar, incluído o regime de que trata o art. 12, para nenhum efeito legal, a pessoa jurídica:

- I - de cujo capital participe outra pessoa jurídica;
- II - que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;
- III - de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos desta Lei Complementar, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do **caput** deste artigo;





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Fls. _____

IV - cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada por esta Lei Complementar, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do **caput** deste artigo;

V - cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do **caput** deste artigo;

VI - constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

VII - que participe do capital de outra pessoa jurídica;

VIII - que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

IX - resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;

X - constituída sob a forma de sociedade por ações.

XI - cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.

4.3 - A comprovação da regularidade fiscal, somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, conforme previsto no artigo 42 da Lei Complementar nº 123/2006 com as alterações da Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014.

4.4 - As empresas deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

4.5 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **05 (cinco) 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.

4.6 - A não-regularização da documentação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis no prazo previsto no §2º do artigo 43 da Lei complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Fls. _____

5 - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

5.1 - A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e a declaração das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, de que pretendem fazer uso dos benefícios estabelecidos pelo artigo nº 43 § 2º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014, de acordo com o modelo estabelecido nos Anexos II e VI do Edital, deverão ser apresentadas fora dos envelopes nº 1 e 2.

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

MUNICÍPIO DE JAHU
PREGÃO PRESENCIAL Nº XX/17
ENVELOPES Nº 01 – PROPOSTA
LICITANTE (nome, endereço, telefone)

MUNICÍPIO DE JAHU
PREGÃO PRESENCIAL Nº XX/17
ENVELOPES Nº 02 – HABILITAÇÃO
LICITANTE (nome, endereço, telefone)

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

5.4 - Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por cópia autenticada por Tabelião de Notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio, com exceção daqueles emitidos via Internet.

5.5 - A Comissão abrirá em primeiro lugar os "ENVELOPES Nº 01 – PROPOSTA", procedendo ao respectivo julgamento de acordo, exclusivamente, com fatores e critérios estabelecidos neste Edital.

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

5.6 - Em seguida serão abertos os "ENVELOPES Nº 02 – HABILITAÇÃO". Os membros da Equipe do Pregão e os representantes credenciados examinarão e rubricarão cada documento.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Fls. _____

6 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

6.1 - A proposta deverá ser apresentada em uma via datilografada ou impressa, redigida com clareza em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, sem alternativas, sem emendas, sem rasuras ou entrelinhas, devidamente datadas e assinadas na última folha e rubricadas nas demais pelo representante legal da licitante, na qual deverá constar:

6.1.1 - Razão social da licitante, nº do CNPJ/MF, Inscrição Estadual, Inscrição Municipal se houver, endereço completo, telefone, fax, contato e, se possível, endereço eletrônico (e-mail).

6.1.2 - Número do Pregão.

6.1.3 - Proposta impressa identificando o item cotado, contendo as especificações de acordo com Anexo I do Edital, em moeda corrente nacional, com até **02 (duas)** casas decimais **com valor unitário e total do item**, sendo que, nos preços apresentados na proposta deverão estar inclusos todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, lucros e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital.

6.1.3.1 - Deverá constar marca dos produtos ofertados

6.1.4 - **Declaração impressa na proposta** de que o preço apresentado contempla todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado.

a) Data, carimbo e assinatura do representante legal no final da proposta.

6.1.5 - Prazo de validade da proposta, o qual não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias contados da data de sua apresentação.

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

6.3 - A apresentação de proposta vincula o licitante ao cumprimento do objeto a ele adjudicado e implica na plena aceitação de todas as condições constantes deste Edital.

6.4 - Não será admitida cotação em quantidade inferior à prevista neste Edital.

6.5 - O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável.

6.6 - Não serão admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na apresentação das propostas comerciais, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolso e indenizações de qualquer natureza.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Fls. _____

6.7 - 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 os produtos serem fornecidos sem ônus adicionais.

6.8 - Nome completo, cargo, estado civil, CPF, RG, endereço completo da residência do representante legal que irá assinar pela proponente, para futura celebração de contrato, caso a licitante seja vencedora do certame.

6.9 - Se houver divergências entre o preço unitário e o preço total indicados pelo proponente, apenas o preço unitário será considerado válido e o total será corrigido de forma a conferir com aquele.

6.11 - A apresentação de proposta será considerada como evidência de que a proponente examinou criteriosamente os documentos deste Edital e seus Anexos, e julgou-os suficientes para a elaboração de proposta voltada à execução do objeto licitado em todos os seus detalhamentos.

6.11 - Serão desclassificadas:

6.11.1 - As propostas que não atenderem integralmente as especificações e exigências do Anexo I do presente Edital e que apresentarem omissões, irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

6.11.2 - As propostas que não atendam às exigências deste ato convocatório.

6.12 - O(A) proponente assume o(s) custo(s) para a preparação e apresentação de sua(s) proposta(s), sendo que o órgão licitante não se responsabilizará, em qualquer hipótese, por esta(s) despesa(s), independentemente da condução ou do resultado do **PREGÃO**.

6.13 - O(A) proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos colacionados em qualquer fase do **PREGÃO**.

6.14 - O prazo de garantia dos materiais será de, no mínimo 03 (três) meses, e/ou o estabelecido pelo fabricante, a contar do recebimento e aceitação do material pelo Município, para qualquer problema. Caso o material entregue não apresentar a qualidade desejada, o proponente fica obrigado a efetuar a troca.

7 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE "HABILITAÇÃO"

7.1 - O Envelope "**HABILITAÇÃO**" deverá conter os documentos a seguir relacionados, os quais dizem respeito a:

7.1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Fls. _____

- 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.
- c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedade 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 o funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

f) Cédula de Identidade

7.1.1.1 - Os documentos descritos nas alíneas do subitem 7.1.1 deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor.

7.1.1.2 - Os documentos relacionados nas alíneas do subitem 7.1.1 não precisarão constar no Envelope "**HABILITAÇÃO**", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

7.1.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ) ou Cadastro de Pessoas Físicas (CPF).

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou à sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame.

c) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, do domicílio ou da sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:

c.1) Certidão Conjunta Negativa de Débitos **ou** Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal.

c.2) Certidão de Regularidade de ICMS - Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços expedida pela Secretaria da Fazenda do domicílio ou sede do licitante **ou** Certidão Negativa de Débitos Tributários expedida pela Procuradoria Geral do Estado de São Paulo, nos termos da Resolução Conjunta SF/PGE 03, de 13/08/2010 **ou** declaração de isenção **ou** de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Fls. _____

c.3) Certidão Negativa **ou** Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários, expedida pela Secretaria Municipal de Finanças, da sede da empresa.

d) Prova de regularidade perante o Sistema de Seguridade Social - INSS, mediante a apresentação da CND - Certidão Negativa de Débito ou CPD-EN -Certidão Positiva de Débito com Efeitos de Negativa.

e) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), tratando-se de pessoa jurídica, por meio da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS.

f) Prova de regularidade perante o Ministério do Trabalho através da apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis de Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de Maio de 1943, alterado pela Lei nº 12.440, de 07/07/2011 e à Resolução Administrativa TST nº 1470/2011.

As certidões requeridas nas alíneas "c.1" e "d" poderão ser apresentadas unificadas, conforme previsto da Portaria MF nº 358, de 5 de setembro de 2014, alterada pela Portaria MF nº 443, de 17 de outubro de 2014.

7.1.2 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de falência, expedida pelo Cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica.

b) Certidão negativa de recuperação judicial, expedida pelo Cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica ou certidão positiva de recuperação judicial, acompanhada do plano de recuperação judicial já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar a viabilidade econômica financeira da interessada.

7.1.3 - COMPROVAÇÃO DE REGULARIDADE FISCAL POR MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

a) As **MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE** que optarem por postergar a comprovação da regularidade fiscal para o momento da assinatura do contrato nos termos da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 alterada pela Lei Complementar n.º147 de 07 de Agosto de 2014, apresentando declaração de que estão enquadradas como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (conforme o caso) nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar n.º 147 de 07 de agosto de 2014, conforme modelo do Anexo VI a este Edital, deverão apresentar no **ENVELOPE DE HABILITAÇÃO** (envelope 2) todos os documentos referentes à regularidade fiscal, mesmo que apresente alguma restrição. Todavia, apresentada a declaração mencionada acima, eventual restrição poderá ser sanada após o julgamento das propostas de preços, como condição para a





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Fls. _____

assinatura do contrato, na forma da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014.

b) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado às mesmas, o prazo de **5 (cinco) 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 e.

c) A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

7.2 - OUTRAS COMPROVAÇÕES

7.2.1 - Declaração do licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme modelo Anexo IV deste Edital.

7.2.2 - Declaração do licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de Inexistência de Impedimento Legal para Licitar ou Contratar com esta Administração conforme modelo do Anexo III deste Edital.

7.3 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

7.3.1 - É facultada aos licitantes a substituição dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, salvo aqueles abaixo excetuados, pelo **Certificado de Registro Cadastral - CRC emitido pelo Município de Jahu**, desde que em plena validade, e com a qualificação pertinente ao seu ramo de atividade compatível com o objeto do certame.

7.3.2 - Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até **90 (noventa) dias**, imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

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

8 - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Fls. _____

8.1 - No horário e local indicados neste Edital, será aberta a sessão pública, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, com duração mínima de 15 (quinze) minutos.

8.2 - A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, os documentos para credenciamento (bem como os dados referenciais) e a declaração das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte de acordo com modelos estabelecidos nos Anexos II e VI, do Edital, deverão ser apresentados fora dos Envelopes nºs 1 e 2.

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

8.3 - A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital.

8.4 - 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.

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

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

a) seleção da proposta de menor preço e as 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.

8.6 - Para efeito de seleção será considerado o **MENOR PREÇO POR ITEM**.

8.7 - 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.

8.8- Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances, conforme definido no Anexo V, aplicável, inclusive, em relação ao primeiro. A aplicação do valor de





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Fls. _____

redução mínima entre os lances incidirá sobre o preço unitário do item.

8.7.1 - A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

8.9 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances, ou depois de decorrido o tempo máximo de 05 (cinco) minutos a ser cronometrado para o apregoamento do item.

8.11 - No caso de empate, será adotado o seguinte procedimento:

8.11.1 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º do art. 44 desta Lei Complementar, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.10 - 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.

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

8.13 - Após rodada de lances e negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

8.13.1- A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas.

8.14 - Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o **ENVELOPE Nº 2**, contendo os documentos de habilitação de seu autor.

8.15 - Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, o licitante será habilitado e declarado vencedor do certame.

8.16 - Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender às 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 aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

9 - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Fls. _____

9.1 - Caso haja recurso, os interessados poderão apresentar as suas razões, no prazo de **03 (três) dias**, contados do dia subsequente à realização do Pregão, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para apresentar contrarrazões em igual período, que começará a correr no primeiro dia útil subsequente ao término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.1.1- O não oferecimento de razões no prazo desta condição fará deserto o recurso.

9.1.2 - O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento, devendo a decisão mencioná-los expressamente, cabendo à autoridade designar dia, hora e lugar para repetição dos atos, se for o caso.

9.2 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo pregoeiro ao vencedor.

9.3 - Interposto o recurso, o Pregoeiro deverá encaminhá-lo, devidamente informado, à autoridade competente.

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

9.5 - O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.6 - A adjudicação será feita por item.

9.7 - Caso não haja manifestação de intenção de recurso, o Pregoeiro, na própria sessão pública, classificará o objeto do certame à(s) licitante(s) vencedora(s), encaminhando o processo para homologação pela Secretária de Economia e Finanças e publicado no órgão competente.

9.8 - Até dois dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão.

9.8.1 - Caberá à Autoridade Superior decidir a impugnação apresentada no prazo de vinte quatro horas.

9.8.2 - Acolhida a impugnação do ato convocatório, será designada nova data para realização do certame.

9.8.2.1 - Em caso de alteração do texto do Edital e de seus anexos que afete a documentação a ser apresentada ou a formulação da proposta, será restituído na íntegra o prazo de divulgação antes concedido.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Fls. _____

10 - DO CONTRATO

10.1 - As contratações decorrentes desta licitação serão formalizadas mediante a assinatura de INSTRUMENTO CONTRATUAL, cuja respectiva minuta constitui o Anexo VII do presente ato convocatório.

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

10.3 - Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a Adjudicatária será notificada para, no prazo de **03 (três)** dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade de que trata o subitem 10.2, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a aquisição não se realizar.

10.4 - A adjudicatária deverá, no prazo de 05 (cinco) dias corridos contados da data da convocação, comparecer ao Departamento de Licitações e Compras, à Rua Paissandu nº 444 - Jahu (SP), para assinar o referido contrato.

10.5 - Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o subitem 10.2, ou se recusar a assinar o contrato, serão convocadas as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para que fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, **sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis e previstas no edital**

10.6 - A vigência do contrato será de **90 (noventa) dias**, contados da data da assinatura do mesmo.

10.6.1 **A administração publicará o extrato dos contratos celebrados até o quinto dia útil subsequente ao de sua assinatura, com indicação da modalidade de licitação e seu número de referência.**

10.7 - Assegurados o contraditório e a ampla defesa, a empresa detentora terá seu Contrato cancelado quando:

10.7.1 - 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.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Fls. _____

10.7.2 - For impedido de licitar e contratar com a Administração nos termos do artigo nº 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

10.7.3 - For declarada suspensa temporariamente para licitar e impedida de contratar com esta Administração, nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

10.8 - Independente das previsões retro indicadas, a contratada poderá solicitar o cancelamento de seu Contrato na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

10.9 - O fornecedor que, receber a Autorização de Fornecimento, recusar-se-á injustificadamente em entregar o material solicitado no prazo estipulado no mesmo, terá seu contrato cancelado, sendo-lhe aplicável a multa pela inexecução total do ajuste **de acordo com o capítulo 13.**

10.10 - O(A) Gestor(a) do Contrato será o Sr. MARIA IZILDA MATTAR Secretária de Assistência e Desenvolvimento Social, portadora do CPF nº 132.477.988-89, email: sec.asocial@jau.sp.gov.br

10.11 - O(A) Fiscal(a) do Contrato será a servidor(a) RUTH HELENA FLORET TURINI CLARO, Gerente, portadora do CPF nº 015.559.708-69, email Ruth.asocial@jau.sp.gov.br

11 - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

11.1 - A entrega deverá ser total, em até 07 (sete) dias contados do recebimento da Autorização de Fornecimento (AF).

11.2 - O objeto deverá ser entregue pelo Licitante vencedor Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, localizada na Rua Paissandu, 690, Latitude: 22°17'43.13" S e Longitude: 48°33'37.55" O, por conta do fornecedor e, será acompanhada e fiscalizada por funcionários responsáveis da contratante. OBS: Fazer contato para agendar entrega com a Sra. Ruth Helena Floret Turini Claro - Tel.: 14 3602-5777

11.3 - Será emitido pela Secretaria requisitante na entrega do material, ATESTADO DE RECEBIMENTO, pelo responsável determinado para a fiscalização do contrato, se atendido as determinações deste Edital e seus anexos.

11.4 - Constatadas irregularidades no objeto, a Secretaria requisitante, sem prejuízo das penalidades cabíveis poderá:

11.4.1 - Rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações do Anexo I, determinando sua substituição no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados do recebimento pelo





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Fls. _____

fornecedor da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado, sem a adição de qualquer ônus à municipalidade.

11.4.2 - O recebimento definitivo não exime a **CONTRATADA** de sua responsabilidade, na forma da Lei, pela qualidade dos produtos entregues.

12 - FORMA DE PAGAMENTO

12.1 - O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias** após a entrega contados da emissão da Nota fiscal devidamente vistada por um agente da unidade requisitante, juntamente com o Atestado de Recebimento, sob pena do não pagamento.

12.2 - A **CONTRATADA** deverá emitir uma nota fiscal (devendo observar o disposto na CAT 162 (nota fiscal eletrônica), da Secretaria da Fazenda do Estado de São Paulo), onde conste as descrições dos materiais de acordo com o Anexo I do presente Edital, número da licitação, bem como a modalidade, o número do Empenho ou da Autorização de Fornecimento.

12.3 - Na contagem do prazo de pagamento, serão considerados dias corridos.

12.4 - Caso ocorra qualquer irregularidade na Nota Fiscal, será imediatamente solicitada a licitante vencedora, carta de correção, quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ser encaminhada a este Município, no prazo de **03 (três) dias úteis**.

12.5 - Em caso de irregularidades na emissão de documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação.

12.6 - O Município de Jahu **não** aceita Boletos Bancários como forma de cobrança de aquisições prestadas a esta Administração Municipal.

13 - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

13.1 - O não cumprimento do disposto no Capítulo **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA e NO TERMO DE REFERÊNCIA (Anexo I)** implicará na retenção dos valores devidos à **CONTRATADA**, referente ao serviço correspondente objeto contratado, sem prejuízo das outras sanções presentes no presente instrumento.

13.2 - A inobservância de qualquer cláusula ou condição aqui avançadas sujeitará a **CONTRATADA** à aplicação das seguintes penalidades:

13.2.1 - Advertência por escrito.

13.2.2 - Multa de 5% (cinco por cento) do valor do contrato.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Fls. _____

13.2.3 - Pelo atraso injustificado na prestação de serviços objeto da licitação:

13.2.3.1 - Até 30 (trinta) dias, multa moratória de 1% (um por cento) sobre o valor do contrato, por dia de atraso.

13.2.3.2 - Superior a 30 (trinta) dias, multa de 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato, por dia de atraso.

13.2.4 - Rescisão contratual, penalizando o infrator com multa de 10% (dez por cento) do valor do CONTRATO, qualquer que seja a causa e a época da rescisão.

13.2.5 - Suspensão temporária de participação em de licitação e impedimento ao infrator que incidir no **13.2.3** desta cláusula, licitar com a Municipalidade local, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

13.2.6 - Ficará impedida de licitar e contratar com esta Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

13.3 - As multas pecuniárias deverão ser colocadas à disposição do órgão licitante, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas contadas da data da ciência, por parte da empresa **CONTRATADA**, sob pena de inscrição como dívida ativa e execução judicial.

13.4 - Ficará sujeito ainda, as sanções previstas nos artigos 86 a 88 da Lei 8.666/93.

13.5 - A aplicação das penalidades descritas nos itens anteriores, deste Capítulo **ficarão sob responsabilidade do Administrador Público/Gestor/Fiscal**, podendo aplicar a pena que entender cabível, considerando a gravidade da infração, não havendo necessidade de exaurir as penalidades mais leves para aplicar as mais graves.

13.6 - As penalidades serão aplicadas mediante procedimento administrativo que assegurará o contraditório e ampla defesa.

13.6.1 - O montante da multa poderá, a critério do **MUNICÍPIO DE JAHU**, ser cobrado de imediato ou compensado com valores de pagamentos devidos ao fornecedor, mediante notificação prévia.

14 - DA GARANTIA CONTRATUAL

14.1 - Não será exigida a prestação de garantia para a transação comercial resultante desta licitação.

15 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Fls. _____

15.1 - Efetuar a entrega do objeto do CONTRATO de acordo com as especificações e demais condições estipuladas no Edital.

15.2 - Comunicar à unidade requisitante, eventuais motivos que impossibilitem o cumprimento das obrigações e prazos constantes neste Edital.

15.3 - Organizar-se técnica e administrativamente de modo a cumprir com eficiência as obrigações assumidas.

15.4 - Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas.

15.5 - Acatar as exigências dos poderes públicos e pagar, às suas expensas, as multas que lhe sejam impostas pelas autoridades.

15.6 - Não será permitido ao pessoal da **CONTRATADA** o acesso à área do edifício que não aquelas relacionadas ao seu trabalho.

15.7 - Efetuar a entrega dos produtos, objeto desta licitação, de acordo com as especificações e demais condições estipuladas neste Edital.

15.8 - A **CONTRATADA** obriga-se a manter, durante toda a execução do contrato em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, mantendo durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

15.10 - Responsabilizar-se pelo fornecimento do objeto, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, prepostos ou terceiros no exercício de suas atividades, vier a, direta ou indiretamente, causar ou provocar à contratante e à terceiros;

15.11 - Entregar todos os produtos nos locais indicados pela Prefeitura Municipal de Jahu, conforme preços ofertados e prazos estipulados.

16 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

16.1 - Comunicar a empresa vencedora toda e qualquer ocorrência relacionada com a presente aquisição.

16.2 - O Município de Jahu se obriga a efetuar os pagamentos devidos, na forma e condições ora estipuladas.

16.3 - Rejeitar, no todo ou em parte, o produto que a empresa vencedora entregar fora das especificações do Edital.

16.4 - Elaborar Instrumento Contratual, Expedir Autorização de Fornecimento.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Fls. _____

16.5 - Fiscalizar os itens quanto a sua qualidade e conformidade com a Proposta da **CONTRATADA** e o presente Edital.

16.6 - Efetuar os pagamentos nos moldes descritos no Edital

17 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 - 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.

17.2 - Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas Atas circunstanciadas, a serem assinadas pelo Pregoeiro, **equipe de apoio** e pelos licitantes presentes.

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

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

17.5 - O resultado do presente certame e demais atos pertinentes e passíveis de divulgação, serão publicados nos mesmos veículos utilizados originalmente.

17.6 - Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais proponentes ficarão à disposição para retirada no Departamento de Licitações e Compras, à Rua Paissandu nº 444 - Jahu (SP), após assinatura do contrato, pelos licitantes vencedores.

17.7 - Até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar disposições deste Edital.

17.8 - A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, será protocolada no Departamento de Licitações, que enviará a Secretaria requisitante e após conhecimento decidirá no prazo de até **24 (vinte quatro) horas** anterior à data fixada para recebimento das propostas

17.9 - Acolhida a impugnação, ou determinada as providências requeridas, se for o caso será designada nova data para realização da sessão pública **com a observância das regras legais.**

17.10 - Admite-se impugnações e/ou recursos enviados "fac-símile" através do telefone (14) 3602-1718 ou e-mail licitacao@jau.sp.gov.br, ficando a validade do procedimento condicionada à protocolização do original, na Seção de Protocolo no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Fls. _____

17.11 - Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

17.12 - Integram o presente Edital:

17.12.1 - **Anexo I** - Termo de Referência.

17.12.2 - **Anexo II** - Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação.

17.12.3 - **Anexo III** - Declaração de Inexistência de Impedimento Legal para Licitar ou Contratar com a Administração.

17.12.4 - **Anexo IV** - Declaração de Situação Regular no Ministério do Trabalho.

17.12.5 - **Anexo V** - Valor de Redução Mínima de Valor de Lance.

17.12.6 - **Anexo VI** - Declaração de que estão enquadradas como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos do artigo 3 da Lei Complementar nº 123/06.

17.12.7 - **Anexo VII** - Minuta do Instrumento Contratual

17.12.8 - **Anexo VIII** - Termo de Responsabilidade do Gestor/Fiscal do Contrato.

17.12.9 - **Anexo IX** - Modelo de Proposta.

17.12.10 - **Anexo X** - Modelo de Entrega e Recebimento

18 - DO FORO

18.1 - Elegem as partes, com renúncia dos demais, por mais privilegiados que sejam, o foro da Comarca de Jahu-SP, como o competente para dirimir as questões controversas advindas do cumprimento da presente licitação.

Jahu, 29 de Junho de 2017

SILVIA HELENA SORGI
SECRETÁRIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

MARIA IZILDA MATTAR
SECRETÁRIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Fls. _____

Anexo I

Termo de Referência

PROCESSO N°. 2825-PG/2015

PREGÃO PRESENCIAL N° 15/2017

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE ESCRITÓRIO PARA AMAI.

Termo de Referência

Do Objeto: Estruturação da Rede de Serviços de Proteção Social Especial – Aquisição de Materiais de Consumo – Escritório.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	<u>Apontador para Lapis: plástico poliestireno rígido, simples</u> e suas condições deverão estar de acordo com as normas Nbr-11786 e Nbr-15236; com certificação compulsoria Inmetro e atualizações posteriores.	Unidade	9
2	Bloco de recibo comercial: c/ canhoto, 50 fls, 21x10 cm.	Unidade	100
3	<u>Bobina de papel para Calculadora: 1 Via, em papel sulfite, cor branca</u> , medida: 57mmx30m, peso: entre 60 e 65g/m2.	Unidade	150
4	Borracha de Papelaria: feita de vinil, atóxica, livre de ftalatos e latex, resistente ao tempo; apagar suave e uniforme de grafite; não mancha o papel, equipada com luva/manga; retangular; medindo aproximadamente 45x25x15mm; na cor branca.	Unidade	30
5	Caderno de desenho: espiral, formato ¼, capa dura, 4 cores, 96fls, pesando 90 G/m2; folha do caderno com 56g/m2.	Unidade	30
6	Caixa de Arquivo Morto: em papelão kraft ondulado duplex (parede simples), desmontável; medindo mínimo 365x140x255mm (cxaxl), gramatura 435g/m2; na cor parda, com impressao padrão, contendo as travas nas laaterias para montagem.	Unidade	100
7	Caixa Organizadora: em polipropileno corrugada; medindo 485 x 335 x 200 mm (c x l x A); com tampa sobreposta; contendo abertura nas 2 laterais revestidas com plástico	Unidade	30





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Fls. _____

	resistente; na cor transparente para caixa e tampa; formato retangular.		
8	Caneta esferográfica: corpo em resina termoplástica; formato do corpo hexagonal; modelo descartável; corpo transparente; ponta em carbureto de tungstenio; com esfera de tungstenio, esfera perfeita ; espessura de 0,8 mm (fina); rendimento mínimo de escrita de 1800 metros; na cor azul; com tampa protetora removível antiasfixiante na cor do corpo; topo removível na cor da tinta; validade mínima de 12 meses a contar da entrega.	Unidade	300
9	Caneta Hidrocor: c/ 12 cores, tinta lavável, ponta média e macia, tampa com respiro atóxico, corpo produzido com material de qualidade.	Unidade	5
10	Caneta marca texto: corpo de polipropileno opaco; ponta em gel; na cor de tinta amarela.	Unidade	20
11	Caneta Permanente: corpo em polipropileno (pp); ponta de 2,0mm; cor preta; utilizada em cd/dvd; acondicionado em embalagem adequada.	Unidade	5
12	Cartão de ponto: cartolina, cor palha; pesando 240g/m2; com impressao frente e verso, mensal; medindo 085 x 178mm; c/ 100 unid.	Unidade	15
13	Mídia CD-r: para gravação de Áudio e Dados; Óptica Gravável; capacidade de 700 MB e 80 minutos; velocidade de 52x; cor prata; embalagem tubo.	Unidade	80
14	Clipes: metálico, 2/0, cx aprox 730 unid./500grs	Unidade	50
15	Cola de papelaria bastão: para uso diversos; a base de eter de poliglucosideo; atóxica; acondicionada em tubo bastão; pesando 40grs; branca; com validade mínima de 1 ano a partir da data de entrega; com selo do Inmetro na embalagem do produto.	Unidade	300
16	Cola de papelaria líquida: para uso diversos e escolar; a base de resina pva e de água, lavável; atóxica; secagem normal; acondicionada em frasco; pesando 37g; branca; em embalagem com nome do Fabricante, e Informações da composicao, e validade; com validade mínima de 12 meses a partir da data de entrega do produto; com selo do Inmetro impresso na embalagem do produto.	Unidade	150
17	Cola Colorida: c/ 4 cores em bisnagas plásticas de 23g cada.	Unidade	20





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Fls. _____

18	Cola Glitter: cola glitter; atóxica; frascos plásticos de 23g cada; várias cores.	Unidade	20
19	Corretivo de Papelaria Líquido: a base de água, multiuso, atóxico, para correção de qualquer escrita; apresentado em frasco; e suas condições deverão estar de acordo com as normas Nbr-11786 e Nbr-15236; com certificação compulsoria Inmetro, e as atualizações posteriores aprox. 20Ml.	Unidade	10
20	Mídia DVD: Dvd+rw; para gravação de áudio e vídeo; tipo óptica regravável; capacidade 4.7 Gb; 4x; embalagem tubo.	Unidade	80
21	Envelope ofício grande: em sulfite branco ou amarelo 260x360.	Unidade	2000
22	Envelope ofício pequeno: papelaria, tipo 114x229.	Unidade	1501
23	Envelope plástico: para pasta catalogo; tamanho ofício; 04 Furos; com espessura mínima de (0,15)micra; transparente cristal.	Unidade	52
24	Fita adesiva de papelaria: polipropileno; transparente; aprox. 12X33cm.	Unidade	20
25	Fita adesiva de papelaria dupla face: acetato de celulose; aprox. 13X30cm; polipropileno; transparente.	Unidade	20
26	Fitilho para embalagens: polipropileno; para decoração; apresentado em rolo; Medindo (5mm x 50m); cores variadas.	Rolo	20
27	Giz escolar branco: formato cilíndrico; revestimento plastificado; medindo 81x10mm; antialérgico e atóxico; cx c/ 50unid.	Caixa	4
28	Giz de cera: para desenho em papel; cores mistas; tipo longo; redondo; medindo 11x100mm; composição básica de ceras e pigmentos orgânicos; produto atóxico, antialérgico; em embalagem adequada ao tipo de produto; devendo estar em conformidade com a Norma Abnt-nbr Nm300 e Nbr-15236; e certificação compulsoria do Inmetro, e suas atualizações posteriores; cx c/ 12 cores.	Caixa	10
29	Glitter escolar: cores variadas; 3grs; composto de partículas de pvc metalizadas; destinado para trabalhos escolares; com boa apresentação visual e sem resistência a lavagem ou a solventes; frasco plástico contendo 3,0grs; 12 Unidades.	Pacote	150
30	Lantejola: 6mm; frasco plástico; 3grs; várias cores; composta de partículas de pvc metalizado; no formato sextavado; no tamanho 6mm; acondicionado em frasco plástico,	Pacote	60





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Fls. _____

	Contendo 3,0 Gramas Cada.		
31	Lápis de cor; sextavado; medindo 125mm; toxicidade nos limites máximos da presença de metais pesados; cores mistas; cx 12 cores; devendo estar em conformidade com a Normas Abnt-nbr-15236, certificação compulsoria Inmetro; e suas atualizações posteriores.	Caixa	20
32	Lápis Preto: n° 2, corpo em madeira; formato redondo; matéria da carga mina grafite; medindo no mínimo 170mm; nome do fabricante gravado no lápis; com identificação do fornecedor na embalagem; devendo ser entregue apontado; com borracha na ponta.	Unidade	99
33	Massa de Modelar: fosca; 6 cores; composição básica ceras, pigmentos orgânicos e carga mineral inerte; apresentação sólido, maleável, atóxico; tipo fosca; cores variadas; embalado em material adequado ao produto; e suas condições deverão estar de acordo com a Norma Nbr-11786 e Nbr15236, e Certificação compulsoria Inmetro e as atualizações posteriores.	Caixa	20
34	Papel Sulfite de papelaria: pct 500fls; gramatura 75g/m ² ; formato A4; medindo 210x297mm; alvura mínima de 96%; opacidade mínima de 86%; umidade mínima de 3.9%; corte rotativo, PH alcalino branco; embalagem revestida em bopp; produto com certificação ambiental Fsc ou Cerflor, selo e código de licença impressos na embalagem.	pacote	300
35	Papel sulfite de papelaria colorido: pct 100fls; gramatura 75g/m ² , formato A4; cores variadas.	Pacote	30
36	Papel vergê de papelaria: pct 50fls; formato A4; cor palha; 180g; tipo plus; medindo 297 x 210mm, pesando 180g/m ² .	Pacote	50
37	Pasta Catálogo: revestida de plástico; com 50 envelopes; espessura de 0,15 micra; com 4 extensores de plástico; tamanho ofício; cor preta.	Unidade	50
38	Pasta com aba e elástico: 240grs; tamanho ofício; cores variadas.	Unidade	50
39	Pasta Sanfonada: plástico; polipropileno (pp); medindo no mínimo 10 e no máximo 15 micras; 185mmx260mm; com 12 divisões; cor cristal.	Unidade	10
40	Pasta AZ: larga, A4, 28,5 x31,5x7,3 cm, revestida interna e externamente com	Unidade	20





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Fls. _____

(plástico) Polipropileno.			
41	Pincel escolar para pintura: ponta em pelo sintético, para guache, cabo de madeira, redondo, n° 02.	Unidade	20
42	Placas de EVA: cores diversas, 600x400x2mm, sortidos.	Unidade	150
43	Régua: uso escolar, reta, acrílico; medindo 30cm; espessura de 3mm; com escala em milímetro em baixo relevo e borda chanfrada; cor cristal transparente.	Unidade	10
44	Tesoura Escolar: aço inox, medindo 17cm, cabo plástico polipropileno (pp), preto, ponta arredondada, para destro, com rebite; lâmina em aço inoxidável, ponta arredondada; garantia contra defeito de fabricação por mínimo 1 ano, a contar data de recebimento do produto.	Unidade	10
45	Tinta guache: atóxica cx 06 cores, composta de resina, água, pigmento, carga; conservante tipo benzotiazol; cores (azul, amarelo, vermelho, preto, branco, verde) embalagem c/ as 6 cores; acondicionado em frasco plástico.	Caixa	50
46	Tinta para carimbo: a base de água, s/óleo, cor preta, aprox 40ml, com mínima garantia de 12 meses.	Unidade	10

2. Justificativa: Considerando que atualmente existe um aumento considerável no número de pessoas com necessidades especiais (PCDS - pessoas com deficiências), física, auditiva e visual, e de famílias que vivenciam esta realidade e procuram pela Instituição, a AMAI – Associação e Movimento ao Indivíduo Deficiente, que é a única instituição no Município de Jau e região a oferecer atendimento nas áreas de Assistência Social, englobando a saúde, alimentação, educação, trabalho e lazer, a disponibilização dos recursos para a manutenção da AMAI, possibilitará a continuidade ao Programa de Habilidade e Reabilitação, que tem por finalidade proporcionar a todos PCDS, mais qualidade de vida. Os itens solicitados atenderão integralmente uma demanda de 12 a 36 meses, para serem utilizados pela administração da entidade e durante as atividades lúdicas e educativas realizadas com os associados, buscando incentivar o desenvolvimento e a inclusão das pessoas portadoras de necessidades especiais na sociedade, considerando que a entidade possui uma grande quantidade de associados, entre crianças, adolescentes e adultos.

3. Obrigações da Contratada: Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência do contrato, informando à contratante sobre a ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições; Atender às demais condições descritas no presente Termo de Referência; Responsabilizar-se pelo fornecimento do objeto, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, prepostos ou terceiros no exercício de suas atividades, vier a, direta ou indiretamente, causar ou provocar à contratante e à terceiros; Entregar todos os produtos nos locais indicados pela Prefeitura Municipal de Jahu, conforme preços ofertados e prazos estipulados.

4. Condições e Prazos de Entrega dos Bens: Em até 7 dias após a Ordem de Fornecimento.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Fls. _____

5. Relativo à Qualificação Técnica do Produto: Os produtos, objeto do presente Termo de Referência, deverão estar em conformidade com as normas vigentes, bem como em perfeito estado, sem sinais de violação, umidade e inadequação. Não serão aceitos materiais reconicionados ou fora das especificações, sendo passível de rescisão contratual, conforme as circunstâncias apuradas pela administração. O prazo de garantia dos materiais e serviços será de, no mínimo 03 (três) meses, e/ou o estabelecido pelo fabricante, a contar do recebimento e aceitação do material pelo Município, para qualquer problema. Caso o material entregue não apresentar a qualidade desejada, o proponente fica obrigado a efetuar a troca.

6. Considerações Gerais: Termo de Convênio nº. 776577/2012 – Aquisição de Materiais para AMAI – Programa Estruturação da Rede de Serviços de Proteção Social Especiais.

7. Local de Entrega: Prefeitura Municipal de Jahu, Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, localizada à Rua Paissandú nº 690, Latitude: 22°17'43.13" S e Longitude: 48°33'37.55" O. Fazer contato para agendar entrega com a Sra. Ruth Helena Floret Turini Claro – Tel.: 14 3602-5777 (Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social).

8. Forma de Pagamento: Após vistoria e fiscalização da entrega dos itens. O Pagamento será somente por Transferência Bancária.

9. Condições de Fornecimento: Entrega de todos os produtos ofertados em perfeitas condições, conforme especificações, preços e prazos contratados e estipulados no presente Termo de Referência; Agendar entrega dos produtos ofertados junto à Prefeitura Municipal de Jahu, conforme Item 7 do presente Termo de Referência.

10. Do Acompanhamento e da Fiscalização: Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social.

11. Das Obrigações da Contratante: Efetuar o pagamento à contratada de acordo com o estabelecido no contrato; Receber, acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos produtos, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas; Comunicar à contratada qualquer anormalidade no objeto, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas no presente Termo de Referência. A contratante deverá repassar os materiais recebidos à AMAI – Associação Movimento Assistência ao Deficiente Físico, localizada à Avenida Gustavo Chiozzi, Jardim Netinho Prado, Jahu/SP, 17208-088, mediante termo de recebimento, conforme modelo anexo.

12. Da dotação Orçamentária – Todas as Secretarias que irão utilizar: Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social.

13. Gestor do Contrato: Maria Izilda Mattar;
Cargo: Secretária de Assistência Social;
CPF: 132.477.988-89;
E-mail: sec.asocial@jau.sp.gov.br.

14. Responsável pela Fiscalização do Contrato: Ruth Helena Floret Turini Claro;
Cargo: Gerente;
CPF: 015.559.708-69;
Email: ruth.asocial@jau.sp.gov.br.

15. Prazo de Vigência: 90 Dias.

Jahu, 07 de Junho de 2017





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Fls. _____

Ruth Helena Floret Turini Claro
Secretária Interina de Assistência e Desenvolvimento Social





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Fls. _____

Anexo II

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO PREVIA - ESPECIFICA PARA MICROEMPRESAS (ME) OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP)

DECLARAÇÃO

Ao

MUNICIPIO DE JAHU

At. - Sr. Pregoeiro e equipe de apoio

PROCESSO N°. 2825-PG/2015

PREGÃO PRESENCIAL N° 15/2017

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE ESCRITÓRIO PARA AMAI.

A _____ (nome da licitante) _____, qualificada como Microempresa (ou Empresa de Pequeno Porte) por seu representante legal (doc. anexo), inscrita no CNJP sob n°. _____, com sede à _____, nos termos do artigo 4º, VII, da Lei 10.520/2002, declara para os devidos fins de direito que cumpre plenamente os requisitos da habilitação estabelecidos nas cláusulas do edital em epígrafe, exceto no que diz respeito aos requisitos de regularidade fiscal, que serão provados no momento da contratação, nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006.

Sendo expressão da verdade, subscrevo-me.

_____ (Local) _____, ____ (Data) _____

(Assinatura do Representante Legal)





Anexo III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

DECLARAÇÃO

Ao

Município de Jahu

At. Sr. Pregoeiro e equipe de apoio

PROCESSO N°. 2825-PG/2015

PREGÃO PRESENCIAL N° 15/2017

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE ESCRITÓRIO PARA AMAI.

(Razão Social da Empresa), estabelecida na (endereço completo), inscrita no CNPJ sob n.º, neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem **DECLARAR**, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação citada, com esta Administração, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes.

Por ser verdade assina a presente.

(cidade) ____ de _____ de ____.

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
N.º do documento de identidade





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Fls. _____

Anexo IV

MODELO DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR NO MINISTÉRIO DO TRABALHO

Ao

MUNICÍPIO DE JAHU

A/C: Sr. Pregoeiro e Equipe de Apoio

PROCESSO N° . 2825-PG/2015

PREGÃO PRESENCIAL N° 15/2017

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE ESCRITÓRIO PARA AMAI.

Eu,

_____, representante legal da
Empresa _____, interessada em participar
no processo licitatório acima identificado, da Prefeitura Municipal
de Jahu, DECLARO sob penas da Lei, que nos termos do Parágrafo 6° do
Artigo 27 da Lei Estadual n° 6.544, de 22 de novembro de 1.989, a
mesma encontra-se em situação regular diante o Ministério do
Trabalho, no que se refere à observância do disposto XXXIII do Artigo
7° da Constituição Federal.

(cidade) ____ de _____ de _____.

Representante legal

Nome

Cargo





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Fls. _____

Anexo V

VALOR DE REDUÇÃO MÍNIMA DE VALOR DE LANCE POR VALOR UNITARIO

PROCESSO N°. 2825-PG/2015

PREGÃO PRESENCIAL N° 15/2017

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE ESCRITÓRIO PARA AMAI.

A APLICAÇÃO DO VALOR DE REDUÇÃO MÍNIMA ENTRE OS LANCES INCIDIRÁ SOBRE O PREÇO UNITÁRIO DO ITEM.

Item	Valor de redução mínimo por rodada de lance		
1	R\$ 0,01	22	R\$ 0,01
2	R\$ 0,01	23	R\$ 0,01
3	R\$ 0,01	24	R\$ 0,02
4	R\$ 0,01	25	R\$ 0,05
5	R\$ 0,03	26	R\$ 0,01
6	R\$ 0,01	27	R\$ 0,02
7	R\$ 0,02	28	R\$ 0,02
8	R\$ 0,01	29	R\$ 0,01
9	R\$ 0,03	30	R\$ 0,01
10	R\$ 0,01	31	R\$ 0,05
11	R\$ 0,02	32	R\$ 0,01
12	R\$ 0,10	33	R\$ 0,02
13	R\$ 0,01	34	R\$ 0,15
14	R\$ 0,08	35	R\$ 0,05
15	R\$ 0,02	36	R\$ 0,10
16	R\$ 0,01	37	R\$ 0,10
17	R\$ 0,03	38	R\$ 0,04
18	R\$ 0,01	39	R\$ 0,15
19	R\$ 0,01	40	R\$ 0,08
20	R\$ 0,01	41	R\$ 0,01
21	R\$ 0,01	42	R\$ 0,01
		43	R\$ 0,01
		44	R\$ 0,02
		45	R\$ 0,02
		46	R\$ 0,02





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Fls. _____

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE ESTÃO ENQUADRADAS COMO MICROEMPRESAS OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE NOS TERMOS DO ARTIGO 3º DA LEI COMPLEMENTAR N 123/06

DECLARAÇÃO

Ao

MUNICÍPIO DE JAHU

At. - Sr. Pregoeiro e equipe de apoio

PROCESSO N°. 2825-PG/2015

PREGÃO PRESENCIAL N° 15/2017

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE ESCRITÓRIO PARA AMAI.

A _____ (nome da licitante) _____, qualificada como Microempresa (ou Empresa de Pequeno Porte) por seu representante legal (doc. anexo), inscrita no CNJP sob n°. _____, com sede na _____, declara para os devidos fins de direito que pretende postergar a comprovação da regularidade fiscal para o momento da assinatura do contrato, nos termos da Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006.

Sendo expressão da verdade, subscrevo-me.

_____ (Local) _____, ____ (Data) _____

(Assinatura do Representante Legal)

Observação: O texto acima pode ser adaptado pela interessada, no sentido de não utilizar as duas opções explicitadas e sim somente uma delas, especialmente no caso de não necessitar a postergação de comprovação de regularidade fiscal. Individualmente são elas:

a) pretende postergar a comprovação da regularidade fiscal para o momento da assinatura do contrato...

...nos termos da Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Fls. _____

ANEXO VII

MINUTA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

PROCESSO N.º. 2825-PG/2015

PREGÃO PRESENCIAL N.º 15/2017

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE ESCRITÓRIO PARA AMAI.

Aos dias do mês de _____ do ano de dois mil e _____, presente de um lado o **Município de Jahu**, pessoa jurídica de direito público, com endereço à Rua Paissandu n.º 444, nesta cidade de Jahu (SP), inscrito no CNPJ/MF sob n.º 46.195.079/0001-54, doravante denominado "**MUNICÍPIO**", neste ato representado pela **Sra. SILVIA HELENA SORGI**, brasileira, casada, contadora, CPF n.º 154.930.478-02, RG n.º 20.288.592-6, residente à Rua Felisberto Rosseto, n.º 48, Jd. Parati, CEP n.º 17.210-763, na cidade de Jahu/SP e o **Sra. MARIA IZILDA MATTAR**, brasileira, casada, empresária, CPF n.º 132.477.988-89, RG n.º 5.969.308, residente à Av Brasil, n.º 167 - Vila Brasil, CEP: 17.202-300, na cidade de Jahu/SP, respectivamente **SECRETÁRIA DE ECONOMIA E FINANÇAS** e **SECRETÁRIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**, e por força da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei Municipal 3951 de 15/03/05 e Decreto Municipal n.º 5.867 de 11/05/2009, em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão Presencial n.º 15/2017, Processo n.º 15/2017, homologado em _____ de _____ de 2017 e publicado na Imprensa do Estado de São Paulo em _____ de _____ de 2017, conforme homologação da Pregão Presencial n.º 15/2017, a empresa _____, estabelecida na Rua _____, n.º _____ - Bairro: _____ - Cidade: _____ - _____, CEP n.º _____-_____, inscrita no CNPJ sob n.º _____, I.E. n.º _____, neste ato representada por seu procurador, o(a) Senhor(a) _____, nacionalidade, estado civil, ocupação profissional, residente e domiciliado na _____, n.º _____ - Bairro: _____ - Cidade: _____ - _____, portador do RG n.º _____ e do CPF n.º _____.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE ESCRITÓRIO PARA AMAI:

1.1.1

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	MARCA	VL. UNIT.	VL. TOTAL





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Fls. _____

1	<u>Apontador para Lapis:</u> <u>plástico poliestireno</u> <u>rígido, simples</u> e suas condições deverão estar de acordo com as normas Nbr-11786 e Nbr-15236; com certificação compulsoria Inmetro e atualizações posteriores.	Unidade	9			
2	Bloco de recibo comercial: c/ canhoto, 50 fls, 21x10 cm.	Unidade	100			
3	<u>Bobina de papel para Calculadora:</u> 1 Via, em <u>papel sulfite, cor branca</u> , medida: 57mmx30m, peso: entre 60 e 65g/m2.	Unidade	150			
4	Borracha de Papelaria: feita de vinil, atóxica, livre de ftalatos e latex, resistente ao tempo; apagar suave e uniforme de grafite; não mancha o papel, equipada com luva/manga; retangular; medindo aproximadamente 45x25x15mm; na cor branca.	Unidade	30			
5	Caderno de desenho: espiral, formato ¼, capa dura, 4 cores, 96fls, pesando 90 G/m2; folha do caderno com 56g/m2.	Unidade	30			
6	Caixa de Arquivo Morto: em papelão kraft ondulado duplex (parede simples), desmontável; medindo mínimo 365x140x255mm (cxaxl), gramatura 435g/m2; na cor parda, com impressao padrão, contendo as travas nas laaterias para montagem.	Unidade	100			
7	Caixa Organizadora: em polipropileno corrugada; medindo 485 x 335 x 200 mm (c x l x A); com tampa sobreposta; contendo abertura nas 2 laterais revestidas com plástico resistente; na cor transparente para caixa e	Unidade	30			





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Fls. _____

	tampa; formato retangular.					
8	Caneta esferografica: corpo em resina termoplástica; formato do corpo hexagonal; modelo descartável; corpo transparente; ponta em carbureto de tungstenio; com esfera de tungstenio, esfera perfeita ; espessura de 0,8 mm (fina); rendimento mínimo de escrita de 1800 metros; na cor azul; com tampa protetora removível antiasfixiante na cor do corpo; topo removível na cor da tinta; validade mínima de 12 meses a contar da entrega.	Unidade	300			
9	Caneta Hidrocor: c/ 12 cores, tinta lavável, ponta média e macia, tampa com respiro atóxico, corpo produzido com material de qualidade.	Unidade	5			
10	Caneta marca texto: corpo de polipropileno opaco; ponta em gel; na cor de tinta amarela.	Unidade	20			
11	Caneta Permanente: corpo em polipropileno (pp); ponta de 2,0mm; cor preta; utilizada em cd/dvd; acondicionado em embalagem adequada.	Unidade	5			
12	Cartão de ponto: cartolina, cor palha; pesando 240g/m2; com impressao frente e verso, mensal; medindo 085 x 178mm; c/ 100 unid.	Unidade	15			
13	Mídia CD-r: para gravação de Áudio e Dados; Óptica Gravável; capacidade de 700 MB e 80 minutos; velocidade de 52x; cor prata; embalagem tubo.	Unidade	80			
14	Clipes: metálico, 2/0, cx aprox 730 unid./500grs	Unidade	50			





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Fls. _____

15	Cola de papelaria bastão: para uso diversos; a base de eter de poliglucosideo; atóxica; acondicionada em tubo bastão; pesando 40grs; branca; com validade mínima de 1 ano a partir da data de entrega; com selo do Inmetro na embalagem do produto.	Unidade	300			
16	Cola de papelaria líquida: para uso diversos e escolar; a base de resina pva e de água, lavável; atóxica; secagem normal; acondicionada em frasco; pesando 37g; branca; em embalagem com nome do Fabricante, e Informações da composicao, e validade; com validade mínima de 12 meses a partir da data de entrega do produto; com selo do Inmetro impresso na embalagem do produto.	Unidade	150			
17	Cola Colorida: c/ 4 cores em bisnagas plásticas de 23g cada.	Unidade	20			
18	Cola Glitter: cola glitter; atóxica; frascos plásticos de 23g cada; várias cores.	Unidade	20			
19	Corretivo de Papelaria Líquido: a base de água, multiuso, atóxico, para correção de qualquer escrita; apresentado em frasco; e suas condições deverão estar de acordo com as normas Nbr-11786 e Nbr-15236; com certificação compulsoria Inmetro, e as atualizações posteriores aprox. 20Ml.	Unidade	10			
20	Mídia DVD: Dvd+rw; para gravação de áudio e vídeo; tipo óptica regravável; capacidade 4.7 Gb; 4x; embalagem tubo.	Unidade	80			





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Fls. _____

21	Envelope ofício grande: em sulfite branco ou amarelo 260x360.	Unidade	2000			
22	Envelope ofício pequeno: papelaria, tipo 114x229.	Unidade	1501			
23	Envelope plástico: para pasta catalogo; tamanho ofício; 04 Furos; com espessura mínima de (0,15)micra; transparente cristal.	Unidade	52			
24	Fita adesiva de papelaria: polipropileno; transparente; aprox. 12X33cm.	Unidade	20			
25	Fita adesiva de papelaria dupla face: acetato de celulose; aprox. 13X30cm; polipropileno; transparente.	Unidade	20			
26	Fitilho para embalagens: polipropileno; para decoração; apresentado em rolo; Medindo (5mm x 50m); cores variadas.	Rolo	20			
27	Giz escolar branco: formato cilindrico; revestimento plastificado; medindo 81x10mm; antialérgico e atóxico; cx c/ 50unid.	Caixa	4			
28	Giz de cera: para desenho em papel; cores mistas; tipo longo; redondo; medindo 11x100mm; composição básica de ceras e pigmentos orgânicos; produto atóxico, antialérgico; em embalagem adequada ao tipo de produto; devendo estar em conformidade com a Norma Abnt-nbr Nm300 e Nbr-15236; e certificação compulsoria do Inmetro, e suas atualizações posteriores; cx c/ 12 cores.	Caixa	10			
29	Glitter escolar: cores variadas; 3grs; composto de particulas de pvc metalizadas; destinado para trabalhos escolares;	Pacote	150			





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Fls. _____

	com boa apresentação visual e sem resistência a lavagem ou a solventes; frasco plástico contendo 3,0grs; 12 Unidades.					
30	Lantejola: 6mm; frasco plástico; 3grs; várias cores; composta de partículas de pvc metalizado; no formato sextavado; no tamanho 6mm; acondicionado em frasco plástico, Contendo 3,0 Gramas Cada.	Pacote	60			
31	Lápis de cor; sextavado; medindo 125mm; toxidade nos limites máximos da presença de metais pesados; cores mistas; cx 12 cores; devendo estar em conformidade com a Normas Abnt-nbr-15236, certificação compulsoria Inmetro; e suas atualizações posteriores.	Caixa	20			
32	Lápis Preto: nº 2, corpo em madeira; formato redondo; matéria da carga mina grafite; medindo no mínimo 170mm; nome do fabricante gravado no lápis; com identificação do fornecedor na embalagem; devendo ser entregue apontado; com borracha na ponta.	Unidade	99			
33	Massa de Modelar: fosca; 6 cores; composição básica ceras, pigmentos orgânicos e carga mineral inerte; apresentação sólido, maleável, atóxico; tipo fosca; cores variadas; embalado em material adequado ao produto; e suas condições deverão estar de acordo com a Norma Nbr-11786 e Nbr15236, e Certificação compulsoria Inmetro e as atualizações posteriores.	Caixa	20			
34	Papel Sulfite de papelaria: pct 500fls;	pacote	300			





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Fls. _____

	gramatura 75g/m ² ; formato A4; medindo 210x297mm; alvura mínima de 96%; opacidade mínima de 86%; umidade mínima de 3.9%; corte rotativo, PH alcalino branco; embalagem revestida em bopp; produto com certificação ambiental Fsc ou Cerflor, selo e código de licença impressos na embalagem.					
35	Papel sulfite de papelaria colorido: pct 100fls; gramatura 75g/m ² , formato A4; cores variadas.	Pacote	30			
36	Papel verge de papelaria: pct 50fls; formato A4; cor palha; 180g; tipo plus; medindo 297 x 210mm, pesando 180g/m ² .	Pacote	50			
37	Pasta Catálogo: revestida de plástico; com 50 envelopes; espessura de 0,15 micra; com 4 extensores de plástico; tamanho ofício; cor preta.	Unidade	50			
38	Pasta com aba e elástico: 240grs; tamanho ofício; cores variadas.	Unidade	50			
39	Pasta Sanfonada: plástico; polipropileno (pp); medindo no mínimo 10 e no máximo 15 micras; 185mmx260mm; com 12 divisões; cor cristal.	Unidade	10			
40	Pasta AZ: larga, A4, 28,5 x31,5x7,3 cm, revestida interna e externamente com (plástico) Polipropileno.	Unidade	20			
41	Pincel escolar para pintura: ponta em pelo sintético, para guache, cabo de madeira, redondo, n° 02.	Unidade	20			
42	Placas de EVA: cores diversas, 600x400x2mm, sortidos.	Unidade	150			
43	Régua: uso escolar, reta, acrílico; medindo 30cm;	Unidade	10			





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Fls. _____

	espessura de 3mm; com escala em milímetro em baixo relevo e borda chanfrada; cor cristal transparente.					
44	Tesoura Escolar: aço inox, medindo 17cm, cabo plástico polipropileno (pp), preto, ponta arredondada, para destro, com rebite; lâmina em aço inoxidável, ponta arredondada; garantia contra defeito de fabricação por mínimo 1 ano, a contar data de recebimento do produto.	Unidade	10			
45	Tinta guache: atóxica cx 06 cores, composta de resina, água, pigmento, carga; conservante tipo benzotiazol; cores (azul, amarelo, vermelho, preto, branco, verde) embalagem c/ as 6 cores; acondicionado em frasco plástico.	Caixa	50			
46	Tinta para carimbo: a base de água, s/óleo, cor preta, aprox 40ml, com mínima garantia de 12 meses.	Unidade	10			

1.2 - A CONTRATADA deverá entregar o objeto em conformidade com os padrões e normas aplicadas à espécie, responsabilizando-se integralmente pela qualidade do mesmo.

1.3 - O MUNICÍPIO DE JAHU se reserva no direito de recusar objeto que não esteja dentro das normas e dos padrões exigidos e aplicados ao mesmo, respondendo a **CONTRATADA**, integralmente, pelo custo de suas substituições, tantas vezes quantas necessárias forem e apontarem a fiscalização do **MUNICÍPIO**.

1.4 - A CONTRATADA se responsabiliza, também, por todos os custos, diretos e indiretos, incidentes e apurados na hipótese da incidência do previsto no parágrafo anterior deste Contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO E CONDIÇÃO DE ENTREGA

2.1 - A CONTRATADA deverá entregar o objeto desta Contrato, em até 07 (sete) dias contados do recebimento da Autorização de Fornecimento (AF). O objeto deverá ser entregue pelo Licitante vencedor Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, localizada na Rua Paissandu,





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Fls. _____

690, Latitude: 22°17'43.13" S e Longitude: 48°33'37.55" O, por conta do fornecedor e, será acompanhada e fiscalizada por funcionários responsáveis da contratante. OBS: Fazer contato para agendar entrega com a Sra. Ruth Helena Floret Turini Claro - Tel.: 14 3602-5777

2.2 - A **CONTRATADA** deverá entregar os materiais em sua totalidade solicitados no prazo máximo de 07 (SETE) dias após o recebimento da Autorização de Fornecimento (AF).

2.3 - A entrega do produto, quando solicitada, correrá por conta e risco da **CONTRATADA**.

2.4 - A **CONTRATADA** deverá emitir nota fiscal (devendo observar o dispositivo na CAT 162 (Nota Fiscal Eletrônica) da Secretaria da Fazenda do Estado de São Paulo) e Fatura correspondente a cada entrega que deverá ocorrer a contar do recebimento do pedido de empenho, sob pena de não recebimento, se assim não o fizer.

2.5 - A entrega dos produtos deverá ser em embalagens que mantenham a integridade física dos mesmos.

2.6 - Na hipótese de ocorrer fornecimento em desacordo com os requisitos estabelecidos, a **CONTRATADA** se obriga a reparar a falha e, se houver necessidade, substituir os produtos no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sem quaisquer ônus para o **Município**.

2.7 - O recebimento definitivo não exime a **CONTRATADA** de sua responsabilidade, na forma da Lei, pela qualidade dos produtos entregues.

2.8 - A entrega do(s) item(ns), deverá ser feita por conta e risco da **CONTRATADA**, sendo o transporte e descarga por conta da empresa contratada.

2.9 - Serão obedecidos os seguintes critérios para o recebimento do objeto:

I) O(s) item(ns) será(ão) recebido(s) provisoriamente, para conferência e fiscalização de sua qualidade e conformidade com a proposta da **CONTRATADA** e o presente Edital, podendo, o **MUNICÍPIO**, em seu exclusivo entendimento, determinar a realização de testes, ensaios e demais provas aptas a comprovar qualidade, resistência e obediência às normas técnicas oficiais, correndo o custo destes por conta da **CONTRATADA**.

II) Só será recebido definitivamente o objeto que estiver de acordo com as especificações técnicas, superando a fase de fiscalização.

III) Considera-se definitivamente recebido o objeto se, no prazo de 15 (quinze) dias, inclusive, após o recebimento provisório, o **MUNICÍPIO** não houver se manifestado quanto à recusa do mesmo.

IV) O objeto retido na fiscalização será rejeitado e devolvido, correndo às expensas da **CONTRATADA** o custo das providências quanto à sua retirada e substituição em prazo fixado pelo **MUNICÍPIO**, sendo





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Fls. _____

que, no bem substituído, será realizada a mesma fiscalização prevista no inciso I.

V) O uso pelo **MUNICÍPIO** de parte do objeto ou de sua totalidade antes de ocorrido o prazo para recebimento definitivo, por razões de seu exclusivo interesse e necessidade, não importará na assertiva de que o **MUNICÍPIO** efetuou o recebimento definitivo e nem exonerará a **CONTRATADA** das obrigações de reparar danos eventuais ocorridos pelo uso do referido objeto.

VI) A recusa do objeto no processo de fiscalização, ou o envio deste para análise, interrompe o prazo de pagamento, voltando a correr, em sua totalidade, a partir da data em que o mesmo for substituído ou tiver sido aprovado pelos testes realizados, ocorrendo tal interrupção tantas vezes quantas forem recusado o objeto no recebimento provisório e houver a necessidade de sua substituição.

VII) O recebimento definitivo não implica na falta de responsabilização da **CONTRATADA** pelos prejuízos que o objeto fornecido venha causar ao **MUNICÍPIO**, tendo em vista que os testes e demais provas são realizadas sobre amostras dos materiais e não possibilitam a certeza absoluta que todo o lote fornecido esteja em consonância com as normas técnicas oficiais.

2.11 - O **MUNICÍPIO** se reserva o direito de proibir, rejeitar, vedar e outras providências mais adotar para perfeita execução do Contrato ou contrato dela decorrente, arcando a **CONTRATADA** com todos os ônus decorrentes da atividade fiscalizadora do **MUNICÍPIO**.

2.12 - O recebimento pelo **MUNICÍPIO**, provisório ou definitivo do objeto, não exclui ou isenta a **CONTRATADA** da responsabilidade civil prevista no Código Civil Brasileiro, no Código de Defesa do Consumidor e demais legislações correlatas, que perdurará pelo prazo e nas condições fixadas na lei.

CLÁUSULA TERCEIRA - SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLÊNCIA

3.1 - O não cumprimento do disposto no Capítulo **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA e NO TERMO DE REFERÊNCIA** do referido Edital, implicará na retenção dos valores devidos à **CONTRATADA**, referente ao serviço correspondente objeto contratado, sem prejuízo das outras sanções presentes no presente instrumento.

3.2 - A inobservância de qualquer cláusula ou condição aqui avançadas sujeitará a **CONTRATADA** à aplicação das seguintes penalidades:

3.2.1 - Advertência por escrito.

3.2.2 - Multa de 5% (cinco por cento) do valor do CONTRATO.

3.2.3 - Pelo atraso injustificado na prestação de serviços objeto da licitação:





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Fls. _____

3.2.3.1 - Até 30 (trinta) dias, multa moratória de 1% (um por cento) sobre o valor do contrato, por dia de atraso.

3.2.3.2 - Superior a 30 (trinta) dias, multa de 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato, por dia de atraso.

3.2.4 - Rescisão contratual, penalizando o infrator com multa de 10% (dez por cento) do valor do CONTRATO, qualquer que seja a causa e a época da rescisão.

3.2.5 - Suspensão temporária de participação em de licitação e impedimento ao infrator que incidir no item c desta cláusula, licitar com a Municipalidade local, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

3.2.6 - Ficará impedida de licitar e contratar com esta Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

3.3 - As multas pecuniárias deverão ser colocadas à disposição do órgão licitante, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas contadas da data da ciência, por parte da empresa **CONTRATADA**, sob pena de inscrição como dívida ativa e execução judicial.

3.4 - Ficará sujeito ainda, as sanções previstas nos artigos 86 a 88 da Lei 8.666/93.

3.5 - A aplicação das penalidades descritas nos itens anteriores, deste Capítulo **ficarão sob responsabilidade do Administrador Público/Gestor/Fiscal**, podendo aplicar a pena que entender cabível, considerando a gravidade da infração, não havendo necessidade de exaurir as penalidades mais leves para aplicar as mais graves.

3.6 - As penalidades serão aplicadas mediante procedimento administrativo que assegurará o contraditório e ampla defesa.

Parágrafo Primeiro: As multas serão descontadas dos pagamentos contratuais ou, em caso de inexecução total serão cobradas judicialmente.

Parágrafo segundo: A inexecução total ou parcial do contrato, ensejará a sua rescisão unilateral, com as consequências previstas em lei, reconhecendo a **CONTRATADA** os direitos do Município.

Parágrafo terceiro: As multas, moratória e rescisória que serão cobradas cumulativamente, serão descontadas dos pagamentos ou, em caso de inexecução total serão cobradas judicialmente.

Parágrafo quarto: A aplicação das multas moratória e rescisória, não impede a aplicação das demais penalidades previstas na legislação que regulamenta o presente Instrumento, às quais, desde já, sujeita-





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Fls. _____

se a **CONTRATADA**, como a cobrança de perdas e danos que o **MUNICÍPIO** venha a sofrer em face da inexecução parcial ou total do contrato.

Parágrafo quinto: Para todos os fins de direito, a multa moratória incidirá a partir da data que o objeto deveria ter sido entregue. O recebimento provisório do objeto suspende a mora, voltando, entretanto, a incidir a mesma, a partir da data da comunicação de sua rejeição à **CONTRATADA**, valendo os dias já corridos.

Parágrafo sexto: Ficará a **CONTRATADA** impedida de licitar e contratar com o **MUNICÍPIO DE JAHU** pelo prazo de até 5 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, caso ela venha praticar qualquer dos atos contemplados no art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, sem prejuízo das disposições contidas nos artigos 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93, que não conflitem com aquele.

Parágrafo sétimo: Será propiciado a **CONTRATADA**, antes da imposição das penalidades elencadas nesta cláusula, o direito ao contraditório e à ampla defesa.

Parágrafo oitavo: As aplicações das sanções estabelecidas neste instrumento são de competência exclusiva dos representantes do **MUNICÍPIO** acima descritos.

Parágrafo nono: Penalidades a que se sujeita o **MUNICÍPIO**:

I) Sujeita-se, o **MUNICÍPIO** as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e ulteriores alterações.

CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

4.1 - O prazo de vigência do presente contrato é de 90 (noventa) dias, contados da data de sua assinatura.

CLÁUSULA QUINTA - DA LICITAÇÃO

5.1 - Para a contratação do fornecimento objeto deste instrumento, foi realizada licitação na modalidade de Pregão Presencial sob o nº 15/2017, cujos atos encontram-se no Processo nº 15/2017.

CLÁUSULA SEXTA - DA FISCALIZAÇÃO DO FORNECIMENTO

6.1 - O **MUNICÍPIO**, por meio dos órgãos interessados, efetuará a fiscalização do fornecimento a qualquer instante, solicitando à **CONTRATADA**, sempre que entender conveniente, informações do seu andamento, devendo esta prestar os esclarecimentos solicitados, bem como comunicar ao **MUNICÍPIO** quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom cumprimento do presente termo.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Fls. _____

6.1.1 - A ação ou omissão total ou parcial dos órgãos encarregados da fiscalização não eximirá a **CONTRATADA** de total responsabilidade de executar o fornecimento, de acordo com as condições estabelecidas no presente Termo.

6.2 - O(A) Gestor(a) do Contrato será o Sr. MARIA IZILDA MATTAR, Secretária de Assistência e Desenvolvimento social, portador do CPF nº 132.477.988-89, email: sec.asocial@jau.sp.gov.br.

6.3 - O(A) Fiscal(a) do Contrato será a servidor(a) RUTH HELENA FLORET TURINI CLARO, Gerente, portadora do CPF nº 015.559.708-69, email Ruth.asocial@jau.sp.gov.br

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1 - O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias**, após o recebimento, inspeção e atestado do objeto licitado pela Secretaria requisitante, condicionado à apresentação da Nota Fiscal, devendo observar o disposto na CAT 162 (nota fiscal eletrônica), da Secretaria da Fazenda do Estado de São Paulo, se o caso, sob pena de não recebimento. Será efetuado através de depósito em conta bancária indicada pelo fornecedor, observado o disposto no art. 5º e no inciso II do § 4º do art. 40 da Lei nº 8.666/93, se couber. Nas Notas Fiscais deverão constar todos os números dos itens dos produtos correspondentes as entregas.

7.2 - Caso ocorra qualquer irregularidade na Nota Fiscal, será imediatamente solicitada a **CONTRATADA**, carta de correção, quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ser encaminhada a este Município, no prazo de 03 (três) dias úteis.

7.3 - Em caso de irregularidades na emissão de documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação.

7.4 - Os preços apresentados nas propostas serão fixos e irrevogáveis, durante a vigência do contrato, ressalvada as hipóteses previstas no artigo 65 da Lei Federal 8.666/93.

7.5 - A Secretaria requisitante, é a Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, dotação orçamentária **Ficha 1281 - 02.26.01 - 082440005-2051/33903016 e Ficha 405 - 02.26.03 - 081220005-2008/33903016**

7.6 - O **MUNICÍPIO DE JAHU não** aceita Boletos Bancários como forma de cobrança de aquisições prestadas a esta Administração Municipal.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Fls. _____

8.1 - Efetuar a entrega do objeto do CONTRATO de acordo com as especificações e demais condições estipuladas no Edital.

8.2 - Comunicar à unidade requisitante, eventuais motivos que impossibilitem o cumprimento das obrigações e prazos constantes neste Edital.

8.3 - Organizar-se técnica e administrativamente de modo a cumprir com eficiência as obrigações assumidas.

8.4 - Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas.

8.5 - Acatar as exigências dos poderes públicos e pagar, às suas expensas, as multas que lhe sejam impostas pelas autoridades.

8.6 - Não será permitido ao pessoal da **CONTRATADA** o acesso à área do edifício que não aquelas relacionadas ao seu trabalho.

8.7 - Efetuar a entrega dos produtos, objeto desta licitação, de acordo com as especificações e demais condições estipuladas neste Edital.

8.8 - A **CONTRATADA** obriga-se a manter, durante toda a execução do Contrato em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, mantendo durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8.9 - A **CONTRATADA** obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, no montante de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado de cada contrato ou outro instrumento hábil derivado do Contrato, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes, que poderão reduzir o limite indicado, de com o § 1º do artigo 65 da Lei Federal 8.666/93.

8.10 - Responsabilizar-se pelo fornecimento do objeto, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, prepostos ou terceiros no exercício de suas atividades, vier a, direta ou indiretamente, causar ou provocar à contratante e à terceiros;

8.11 - Entregar todos os produtos nos locais indicados pela Prefeitura Municipal de Jahu, conforme preços ofertados e prazos estipulados.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 - Comunicar a empresa vencedora toda e qualquer ocorrência relacionada com a presente aquisição.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Fls. _____

9.2 - O Município de Jahu se obriga a efetuar os pagamentos devidos, na forma e condições ora estipuladas.

9.3 - Rejeitar, no todo ou em parte, o produto que a empresa vencedora entregar fora das especificações do Edital.

9.4 - Elaborar Instrumento Contratual, Expedir Autorização de Fornecimento.

9.5 - Fiscalizar os itens quanto a sua qualidade e conformidade com a Proposta da **CONTRATADA** e o presente Edital.

9.6 - Efetuar os pagamentos nos moldes do Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA - CONDIÇÕES GERAIS:

10.1 - Correrão por conta e risco da **CONTRATO** todas as despesas e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, de acordo com artigo nº 71 da Lei 8.666/93.

10.2 - O presente Termo de Compromisso e/ou Contrato reger-se-á nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Municipal nº 3.951/05, sendo recebido e aceito pela **CONTRATADA** todos os direitos inerentes ao Município para a rescisão administrativa prevista no artigo 78, do estatuto federal.

10.3 - O **MUNICÍPIO** se reserva ao direito de inspecionar o objeto, podendo recusá-lo ou solicitar sua substituição.

10.4 - Não poderá a **CONTRATADA** ceder ou transferir este contrato, no todo ou em parte, sem expressa anuência do Município.

10.5 - Os fornecimentos deverão ser efetuados mediante expedição, pelo **MUNICÍPIO**, de "AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO", que constará todas as especificações necessárias.

10.6 - A critério do Município a Autorização de Fornecimento poderá ser enviada à **CONTRATADA**, via fac-símile, nos dias úteis, dentro do horário de expediente.

10.7 - O **MUNICÍPIO** não se responsabilizará pela entrega de produto, sem a respectiva Autorização de Fornecimento.

10.8 - Durante o prazo de validade do contrato, a **CONTRATADA** fica obrigada a fornecer quaisquer dos itens do Anexo I do Edital nº 15/2017, na quantidade total.

10.9 - No período de validade do Contrato, fica facultado ao **MUNICÍPIO** contratar ou não os fornecimentos, como lhe faculta a Lei.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Fls. _____

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO

11.1 - Elegem as partes, com renúncia dos demais, por mais privilegiados que sejam, o foro da Comarca de Jahu-SP, como o competente para dirimir as questões suscitadas da interpretação deste instrumento, do Edital ou da Proposta da **CONTRATADA**

E por estarem as partes em comum acordo com as cláusulas aqui pactuadas, segue este instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e validade, assinado na presença de 02 (duas) testemunhas, para que se produzam todos os efeitos jurídicos e legais.

Jahu, XX de XXXXXXXXXXXXXXXX de 2017.

Pela **CONTRATANTE**:

SILVIA HELENA SORGI
Secretária de Economia e Finanças

MARIA IZILDA MATTAR
Secretária de Assistência e Desenvolvimento Social

Pela **CONTRATADA**:

EMPRESA





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Fls. _____

**TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
MUNICÍPIO DE JAHU**

Contratante: MUNICÍPIO DE JAHU.

Contratada: PROPONENTE

Contrato n° (de origem):

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE ESCRITÓRIO PARA AMAI.

Na qualidade de Contratante e Contratado, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damo-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, declaramos estar cientes, doravante, de que 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, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar n° 709, de 14 de janeiro de 1993, precedidos de mensagens eletrônica aos interessados.

Jahu, XX de XXXXXXXXXXXXXXXX de 2017.

SILVIA HELENA SORGI

SECRETÁRIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

E-mail institucional: sef@jau.sp.gov.br

E-mail pessoal: silvia.sorgimae@hotmail.com

Assinatura: _____

MARIA IZILDA MATTAR

SECRETÁRIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

E-mail institucional: sec.asocial@jau.sp.gov.br

E-mail pessoal: maria_izilda@hotmail.com

Assinatura: _____

CONTRATADA

Nome e Cargo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Assinatura: _____





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Fls. _____

**CONTRATO OU ATOS JURIDICOS ANÁLOGO
CADASTRO DO RESPONSÁVEL**

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JAHU

CONTRATADA:

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE ESCRITÓRIO PARA AMAI.

**CADASTRO DO RESPONSÁVEL QUE ASSINOU CONTRATO OU ATO JURIDICO ANALOGO
E OU TERMO ADITIVO, MODIFICATIVO OU COMPLEMENTAR.**

NOME: SILVIA HELENA SORGI

CARGO: SECRETÁRIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

RG: 20.288.592-6

ENDEREÇO RESIDENCIAL: Rua Felisberto Rosseto, n° 48 - Jd. Parati -

CEP: 17.210-763, na cidade de Jahu/SP

ENDEREÇO COMERCIAL: Rua Paissandu, n° 444 - Centro - CEP 17.201-900

TELEFONE: (14) 3626-6129

E-MAIL: silvia_sorgi@jau.sp.gov.br

NOME: MARIA IZILDA MATTAR

CARGO: SECRETÁRIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

RG: 5.969.308

ENDEREÇO RESIDENCIAL: Av. Brasil, n° 167 - Vila Brasil, CEP: 17.202-300 - Jahu/Sp

ENDEREÇO COMERCIAL: Rua Paissandu, 690

TELEFONE: (14) 3602-5777

E-MAIL- sec.asocial@jau.sp.gov.br

NOME: ROSEMEIRE AGOSTINHO MAIA COCATO

CARGO: Gerente - Gerência de Licitação e Tecnologia da Informação

ENDEREÇO COMERCIAL: Rua Paissandu, n° 444 - Centro - CEP 17.201-900

E-MAIL: licitacao@jau.sp.gov.br





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Fls. _____

ANEXO VIII

TERMO DE RESPONSABILIDADE DO GESTOR/FISCAL DO CONTRATO¹

PROCESSO N°. 2825-PG/2015

PREGÃO PRESENCIAL N° 15/2017

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE ESCRITÓRIO PARA AMAI.

Declaro ter amplo conhecimento dos termos e condições contratuais, expedida a cada Autorização de Fornecimento, bem como das obrigações da Administração Pública e do contratado.

Declaro ter recebido nesta oportunidade uma cópia do contrato, do edital da licitação e seus anexos, e da proposta vencedora da licitação, termo de referência e/ou projeto básico, cópia do convênio, contrato de locação, documentos pertinentes, enfim, cópia do instrumento contratual pactuado.

Declaro que as obrigações assumidas como gestor/fiscal do presente não conflitam com minhas responsabilidades funcionais.

Declaro ter pleno conhecimento da minha competência e atuação como gestor/fiscal do presente contrato, nos termos do artigo 67 da Lei 8.666/93, me comprometendo a representar a autoridade competente o descumprimento de qualquer cláusula contratual, para as providências necessárias.

Declaro conhecer amplamente os termos e condições pactuadas, identificando as obrigações da Administração Pública e da entidade com quem será contratada.

Declaro ter pleno conhecimento de que a não comunicação de qualquer descumprimento ou irregularidade no presente contrato, à Administração, poderá ensejar responsabilização civil, administrativa e criminal a ser apurada através de instauração de processo administrativo.

¹ Esse termo será assinado pelas partes após a publicação do contrato, juntamente com a entrega dos documentos informados no texto.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Fls. _____

Como gestor do contrato estou ciente:

1 - O gestor deverá possuir autonomia, independência fiscalizatória e condições saudáveis para a realização da fiscalização.

2 - Dependendo do tipo de contrato a ser pactuado, recomenda-se que o gestor reúna-se com o representante da empresa contratada com a finalidade de definir e estabelecer as estratégias da execução do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento do contrato. A figura do representante da empresa contratada também deverá ser de conhecimento do gestor, uma vez que, ao conhecer o representante da contratada os termos afins do contrato podem ser discutidos com mais precisão e interesse para ambas as partes.

3 - O gestor deverá exigir da contratada o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do Edital de Licitação e seus anexos, planilhas, cronogramas, convênios, plano de trabalho, contratos celebrados, etc.

4 - O local e as condições para que o objeto da avença seja desempenhado também deverão ser fiscalizados. Nos casos de obras e/ou serviços isso poderá representar a pontualidade ou o atraso do objeto contratado. Nas Entidades, se o descrito no plano de trabalho está sendo cumprido pela entidade.

5 - A exigência do cumprimento do contrato pelo gestor deverá ser sempre formalizada por escrito e com protocolo, para comprovar sua atuação e também caso haja necessidade, instruir eventual processo sancionador.

6 - Cabe ainda ao gestor recusar o serviço ou fornecimento irregular, não aceitando material diverso daquele que se encontra especificado no contrato e seus anexos.

7 - Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela contratada, e com protocolo, para que a Administração possa tomar as providências cabíveis no caso em tela e também afastar





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Fls. _____

qualquer responsabilização funcional do gestor em relação a Administração.

8 - Quando houver expressa previsão contratual, a fiscalização deverá abranger também a apresentação da contratada de documentos válidos necessários para manter a contratação, por exemplo: adimplência das obrigações fiscais e sociais trabalhistas, os recolhimentos do FGTS e INSS devidamente liquidados.

9 - Encontra-se disponível manual de atuação do Gestor do Superior Tribunal de Justiça no link <http://www.stj.jus.br/publicacaoinstitutional////index.php/gestaocontratos/issue/view/102>

Firmo a presente declaração sob as penas da lei.

Jahu, ____ de _____ de 2017.

Nome do Gestor do contrato, responsável pela nomeação do fiscal.
Cargo do gestor do contrato, responsável pela nomeação do fiscal.

Nome do fiscal nomeado
Cargo do fiscal nomeado





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Fls. _____

Anexo IX

MODELO DE PROPOSTA

Ao

MUNICÍPIO DE JAHU

PROCESSO N°. 2825-PG/2015

PREGÃO PRESENCIAL N° 15/2017

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE ESCRITÓRIO PARA AMAI.

NOME DA EMPRESA:

CNPJ: Inscr. Estadual

ENDEREÇO:

.....

CIDADE:.....**ESTADO:**.....

TELEFONE: **FAX**

EMAIL..... **CONTATO**.....

Apresentamos e submetemos à apreciação de V.Sas., nossa Proposta relativa à Licitação em referência, destinada a **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE ESCRITÓRIO PARA AMAI**, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados em sua execução, os produtos a seguir discriminados:

Item	Especificação	Unidade	Marca/Fabricante	Apresentação	Preço Unitário	Preço Total

Prazo de validade da proposta: 60 (sessenta) dias

Declaro que o preço apresentado contempla todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Fls. _____

Garantia: O prazo de garantia dos materiais será de, no mínimo 03 (três) meses, e/ou o estabelecido pelo fabricante, a contar do recebimento e aceitação do material pelo Município, para qualquer problema. Caso o material entregue não apresentar a qualidade desejada, o proponente fica obrigado a efetuar a troca.

Xxxxx, _____ de _____ de 2017.

Data

Carimbo

Assinatura do representante legal

Informações para Assinatura do contrato:

Nome do representante Legal:

Cargo:

Estado civil:

CPF:

RG:

Endereço Residencial:





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Fls. _____

Anexo X - Modelo de Entrega e Recebimento



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

FUNDADA EM 15 DE AGOSTO DE 1853

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

0534
0829

TERMO DE RECEBIMENTO DE MERCADORIA/SERVIÇOS

FORNECEDOR: _____

ENDEREÇO: _____

NOTA FISCAL Nº _____ **DATA DA NOTA FISCAL** ____ / ____ / 201 ____

Nº DA AUTORIZAÇÃO DO PEDIDO: _____ /201 ____

Declaro para os devidos fins que se fizerem necessário que recebi a mercadoria/serviços constante da Nota Fiscal acima mencionada e que a mesma se encontra de acordo com a descrição contida na Autorização de Fornecimento e em perfeito estado.

Jahu, ____ de ____ de 201 ____

Nome do funcionário legível

CPF nº

Entidade

Secretaria Requisitante

Rua Paissandu, 444 – Cep 17201-900 – Jahu – fone (14) 3602-1777

"JAU CAPITAL NACIONAL DO CALÇADO FEMININO"

"RIBEIRO DE BARROS - HERÓI NACIONAL"

