



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU
"Fundada em 15 de agosto de 1853"
SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS



PREÂMBULO

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 029/2016

PROCESSO N.º 208-PG/2016.

DATA DA REALIZAÇÃO: 31 de Maio de 2016.

HORÁRIO: às 09:00 horas.

LOCAL: Departamento de Licitações e Compras – Rua Paissandu n.º 444

O senhor **LUIS VICENTE FEDERICI** e a Senhora **DALTIRA MARIA DE CASTRO PIRAGINE TUMOLO**, respectivamente Secretário Municipal de Economia e Finanças e Secretária Municipal de Educação usando de suas atribuições, torna público que se acha aberta, nesta Prefeitura Municipal, através do Departamento de Licitações e Compras, licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, do tipo MENOR PREÇO POR LOTE – Processo nº 208-PG/2016, objetivando a **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ESCOLARES**, que será 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 nº 147/14, Decretos Municipais n.º 5247, de 29 de março de 2005 e Decreto 5.867 de 11 de maio de 2009, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, 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.

A sessão de processamento do Pregão será realizada no Departamento de Licitações e Compras, iniciando-se no dia **31 de maio de 2016, às 09:00 horas** e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

Os recursos necessários para fazer frente às despesas da referida contratação, que possui o valor de R\$ 276.957,20 (duzentos e setenta e seis mil, novecentos e cinqüenta e sete reais e vinte centavos) onerará a seguinte dotação orçamentária para o ano de 2016.

Ficha 78 – 02.08.03-123610002-2015/33903099

Ficha 79 – 02.08.03-123610002-2015/33903099

Ficha 112 – 02.08.10-123650002-2016/33903099





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU
"Fundada em 15 de agosto de 1853"
SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS



O presente edital e seus anexos poderão ser obtidos direta e gratuitamente no site da Prefeitura Municipal www.jau.sp.gov.br ou no endereço que consta no preâmbulo do edital e também será fornecido através de mídia eletrônica, mediante o fornecimento pelo interessado de um CD novo de primeiro uso.

I - DO OBJETO

1 - A presente licitação tem por objeto a **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ESCOLARES**, conforme Relatório Descritivo constante do Anexo I, que integra este Edital.

IMPORTANTE

1.1 – As especificações do objeto descritas na proposta deverão ser fiéis aos materiais ofertados pelo licitante, e não a simples cópia do descritivo indicado no Anexo I do Edital.

1.2 – Em caso de discrepância entre as características técnicas apresentadas na proposta com relação ao item cotado, o mesmo estará sujeito à desclassificação, a critério do pregoeiro e, ou do órgão requisitante.

II - DA PARTICIPAÇÃO:

1 - Poderão participar do certame as pessoas jurídicas que explorem o ramo de atividade compatível ao objeto da licitação e que preencham as condições de credenciamento constantes deste Edital.

2. Não será permitida a participação de empresas:

2.1 – Estrangeiras que não funcionem no País;

2.2 – Reunidas sob forma de consórcio, qualquer que seja a sua constituição;

2.3 – Suspensas temporariamente para licitar e impedidas de contratar com esta Administração nos termos do inciso II do artigo 87 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores;

2.4 – Impedidas de licitar e contratar nos termos do art. 7º da Lei 10.520/02

2.5 – Impedidas de licitar e contratar nos termos do art. 10º da Lei 9.605/98

2.6 – Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas.





III - DO CREDENCIAMENTO DO REPRESENTANTE

1 – No início da sessão cada empresa licitante poderá credenciar apenas um representante o qual deverá identificar 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 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.

2 – Caso sejam apresentadas cópias simples dos documentos indicados nas alíneas "a", "b" e "c" do item 1, estas deverão estar acompanhadas dos documentos originais, para que sejam autenticadas pelo Pregoeiro, ou por algum membro da equipe de apoio presente.

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.

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 da documentação defeituosa, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

5 – Os documentos que credenciam o representante deverão ser entregues separadamente dos envelopes de NÚMEROS 01 e 02.

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





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS



IV – DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

1 - 1 – As empresas consideradas microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), conforme incisos I e II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006 modificada pela Lei Complementar 147, de 7 de agosto de 2014, e que pretenderem se beneficiar nesta licitação do regime diferenciado e favorecido previsto naquela lei, deverão apresentar, separada dos envelopes "01" e "02", uma declaração de enquadramento como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), conforme modelo do Anexo II A deste Edital.

2 - As empresas enquadradas no regime diferenciado e favorecido das microempresas e empresas de pequeno porte que não apresentarem a declaração prevista no subitem 1, poderão participar normalmente do certame, porém em igualdade de condições com as empresas não enquadradas neste regime.

3 – 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.

4 – A comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, conforme previsto no artigo 42 da Lei Complementar n.º 123/2006 que foi alterada pela Lei complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014.

5 - As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

6 - 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.

7 - A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, 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, retirada da Autorização de Fornecimento, ou revogar a licitação.





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

1 - A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e a declaração das micro empresas de pequeno porte de que pretendem fazer uso dos benefícios estabelecidos pelo artigo 43 (§ 2º) da Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar 147 de 07 de agosto de 2014, de acordo com o modelo estabelecido no Anexo VI do edital deverão ser apresentados fora dos envelopes n.º 1 e 2.

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:

ENVELOPE Nº01 – PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO PRESENCIAL Nº 029/2016

*RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE
Nº DO C.N.P.J. DO LICITANTE
INSCRIÇÃO ESTADUAL DO LICITANTE
INSCRIÇÃO MUNICIPAL DO LICITANTE
ENDEREÇO/CONTATO*

ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 029/2016

*RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE
Nº DO C.N.P.J. DO LICITANTE
INSCRIÇÃO ESTADUAL DO LICITANTE
INSCRIÇÃO MUNICIPAL DO LICITANTE
ENDEREÇO/CONTATO*

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.

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 – O Pregoeiro abrirá em primeiro lugar os envelopes “Nº 01 – Proposta de Preços”, procedendo ao respectivo julgamento de acordo, exclusivamente, com fatores e critérios estabelecidos neste Edital.

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.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS



6 – Em seguida serão abertos os envelopes “Nº 02 – Documentos de Habilitação”. Os membros da Equipe do Pregão e os representantes credenciados examinarão e rubricarão cada documento.

VI - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

1 - A Proposta de Preços 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 datada e assinada na última folha e rubricada nas demais pelo representante legal da licitante, na qual deverá constar:

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);

1.2 - Número do Pregão;

1.3 - Proposta impressa identificando preço unitário e total dos lotes, contendo as especificações de acordo com Anexo I do Edital, em moeda corrente nacional, com até duas casas decimais, 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, treinamento, transporte, diárias, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital;

1.3.1 – Deverá apresentar a **marca** do produto ofertado

1.4 – O preço ofertado será fixo e irrevogável;

2 - Prazo de validade da proposta, o qual não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação;

3 - Declaração impressa na proposta de que os itens cotados atendem todas as especificações exigidas no Anexo I;

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

5 - Data, carimbo e assinatura do representante legal no final da proposta;

6 – Local de entrega: almoxarifado da Educação, localizado à Rua 7 de setembro, 1.103 – Vila Nova, de segunda a sexta feira das 7:00 às 10:00 e das 13:00 às 16:00 horas.

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





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS



8 - 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 entregues sem ônus adicionais;

9 - A apresentação das propostas implicará a plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital;

10 - Não será admitida cotação em quantidade inferior à prevista neste Edital, nem ao menos lote incompleto;

11 – O pagamento será realizado em única parcela 30 (trinta) dias após a entrega dos materiais, após a apresentação da Nota Fiscal, assinada pela Secretaria solicitante, e deverá vir acompanhado de atestado de recebimento dos materiais assinado pelo gestor do contrato, se atendido as determinações do edital e seus anexos;

12 - O gestor do referido contrato para acompanhamento da entrega dos materiais a fim de assegurar conformidade com as condições do objeto do Edital será a Sr^a. Renata Cristina Nunes Valbueno Suriam, Supervisora de Ensino, CPF 131.061.068-16, e-mail: supervisaosmejau@gmail.com e instituído como fiscal do contrato a Sr^a. Valéria Elisabete Testa Fiorelli, Supervisora de Ensino, CPF 130.822.818-00, e-mail: valeriatesta.seceduc@gmail.com.

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

14 - A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital.

15 - Serão desclassificadas:

- a) 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;
- b) As propostas escritas que não atendam às exigências deste ato convocatório;
- c) As propostas que apresentarem preços manifestamente inexequíveis, de acordo com o artigo 48, II da Lei 8.666/93 e suas alterações.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU
"Fundada em 15 de agosto de 1853"
SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS



16 - O(a) Pregoeiro(a) considerará como formais erros de somatórios e outros aspectos que beneficiem a Administração Pública e não implique nulidade do procedimento.

17 - É vedada a utilização de qualquer elemento, critério ou fator sigiloso, secreto, subjetivo ou reservado que possa, ainda que indiretamente, elidir o princípio da igualdade entre as licitantes.

VII - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 2 "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO"

1 - O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;
- c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea "b", deste subitem;
- d) Inscrição do 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, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

1.1.1 - Os documentos descritos nas alíneas a, b e c deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor;

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

1.2- REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

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





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU
"Fundada em 15 de agosto de 1853"
SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS



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 e,

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

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 e,

f) Prova de regularidade perante o Ministério do Trabalho através da apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhista, 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.

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.

1.3- QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

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





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU
"Fundada em 15 de agosto de 1853"
SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS



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;

1.4 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Comprovação de possuir em nome da empresa licitante, atestado comprobatório da execução de serviços compatíveis ao objeto da presente licitação, através de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

1.5 - 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 147 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 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 assinatura do contrato, na forma da Lei Complementar nº 123/06 alterada pela Lei Complementar 147 de 07 de Agosto de 2014;

b) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado, às mesmas, 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 e ,





c) A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, 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 a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

1.6 - OUTRAS COMPROVAÇÕES

a) Declaração de Situação Regular no Ministério do Trabalho, conforme modelo Anexo IV (em papel timbrado da empresa e assinada por seu representante legal);

b) Declaração de Inexistência de Impedimento Legal para Licitar ou Contratar com esta Administração conforme modelo do Anexo III (em papel timbrado da empresa e assinada por seu representante legal);

c) Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação conforme modelo dos Anexos II e II-A em papel timbrado da empresa e assinada por seu representante legal;

1.6.1 – Os documentos relacionados nas alíneas a/b/c deste subitem 1.6, não precisarão constar do Envelope "Documentação de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

2 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

2.1 - É facultado as 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.

2.2 - 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.

2.3 - 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.

2.4 - Caso o licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU
"Fundada em 15 de agosto de 1853"
SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS



documentação disposta nos itens 1.2 a 1.5 deste Capítulo VII, dentro do envelope de n.º 02: "Documentos de Habilitação".

VIII - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

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

2 - 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 que pretendem fazer uso dos benefícios estabelecidos pelos artigos 42 a 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 alterada pela Lei Complementar 147 de 07 de Agosto de 2014, de acordo com modelos estabelecidos nos Anexos II, II-A e VI, ao Edital, deverão ser apresentados fora dos Envelopes n.º 1 e 2.

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, devendo o pregoeiro informar, se houver, a presença entre os licitantes de microempresas e empresas de pequeno porte que farão uso dos benefícios estabelecidos pela Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 alterada pela Lei Complementar 147 de 07 de Agosto de 2014.

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.

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.

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

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;





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU
"Fundada em 15 de agosto de 1853"
SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS



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.

6 - Para efeito de seleção será considerado o **MENOR PREÇO POR LOTE**

7 - O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma seqüencial, 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.

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 - 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 redução mínima entre os lances incidirá sobre o preço total do único lote.

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

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.

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

11.1 –Na situação em que duas ou mais empresas apresentarem o mesmo valor e dentre elas estiver uma enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte, esta será considerada vencedora (se dentre elas existirem duas ou mais empresas assim qualificadas, a classificação será decidida por sorteio, a ser realizado nos termos da cláusula 11.2),

11.2 – Nas situações em que duas ou mais propostas de licitantes não enquadrados como microempresas e empresas de pequeno porte apresentarem o mesmo valor, a classificação será decidida por sorteio, a ser realizado na própria sessão de julgamento do pregão.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS



11.3 - Quando as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte forem de até 5 % (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, desde que esta também não se enquadre nessas categorias, proceder-se-á da seguinte forma:

11.4 - A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, após convocada, poderá apresentar, na própria sessão de julgamento do pregão, no prazo de 05 (cinco) minutos, proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que o objeto será adjudicado em seu favor;

11.5 - Não sendo vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma do tópico anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem nessas categorias e cujas propostas estejam dentro do limite estabelecido no item 11.3, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

11.6 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no limite estabelecido no item 11.3, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

11.7 - Na hipótese da não contratação nos termos previstos nos subitens anteriores, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

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

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

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

14 - Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o Envelope n.º 2, contendo os documentos de habilitação de seu autor.

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

16 - Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.





IX - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

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.

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

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.

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.

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

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.

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

6 - A adjudicação será feita por LOTE.

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

X - DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DA ENTREGA DOS MATERIAIS OBJETO DESTA LICITAÇÃO

1 – A entrega será única, no almoxarifado da Educação, localizado à Rua 7 de setembro, 1.103 – Vila Nova, de segunda a sexta feira das 7:00 às 10:00 e das 13:00 às 16:00 horas.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS



2 – Despesas com frete correrão por conta e risco da empresa vencedora.

3 – O material será inteiramente recusado quando estiver nas seguintes condições:

3.1 – Caso tenha sido entregue com as especificações diferentes das contidas no Contrato e em seu anexo, no edital ou na proposta.

4 – Nos casos de recusa do material solicitado, a Contratada terá de providenciar a substituição dentro de 72 (setenta e duas horas), a partir da comunicação oficial feita pela secretaria requisitante, sem adição de qualquer ônus à municipalidade.

5 – O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil, nem a ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecido pela lei ou por este instrumento.

6 – Prazo de Entrega: as entregas deverão ocorrer no prazo de 10 (dez) dias corridos contados da autorização de fornecimento, expedido pelo departamento de licitações e compras.

7 - O pagamento ocorrerá 30 (trinta) dias após cada entrega dos materiais de expediente, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente assinada pelo responsável pela secretaria de educação, devendo a licitante vencedora observar o que dispõe a CAT 162/2008, da Secretaria da Fazenda, a respeito da Nota Fiscal Eletrônica, sob pena de não recebimento.

8 - O município de Jahu se reserva ao direito de inspecionar a entrega dos materiais, podendo recusá-los ou solicitar sua substituição e quando constatado que os produtos encontram-se em desacordo com o Edital, os mesmos serão recusados e será solicitada a troca no prazo previsto neste instrumento. Caso a solicitação não seja atendida, poderá haver a rescisão de contrato, sob pena das sanções previstas em lei.

XI - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

1 – O Objeto da presente licitação será recebido pela Secretaria solicitante, a qual emitirá um atestado de recebimento pelo responsável determinado, para fiscalização dos materiais, se atendido as determinações deste Edital e seus anexos.

2 - A **CONTRATADA** deverá colher no comprovante respectivo à data, o nome, o cargo, a assinatura e o número do Registro Geral (RG), emitido pela Secretaria de Segurança Pública, do servidor do **CONTRATANTE** responsável pelo recebimento, bem como atestado de recebimento, pelo responsável determinado para o recebimento e conferência, se atendidas as requisições do Edital e seus anexos.

3 - Constatadas irregularidades no objeto contratual, o **CONTRATANTE** poderá:

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





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU
"Fundada em 15 de agosto de 1853"
SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS



a.1) na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

b) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b.1) na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

XII - DA FORMA DE PAGAMENTO

1 – O pagamento será realizado em única parcela 30 (trinta) dias após a entrega dos materiais, após a apresentação da Nota Fiscal, assinada pela Secretaria solicitante, e deverá vir acompanhado de atestado de recebimento dos serviços assinados pelo gestor do contrato, se atendido as determinações do edital e seus anexos;

2 - As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento será contado da data do seu retorno devidamente regularizada.

3 - O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.

4 – A Prefeitura do Município de Jahu não aceitará Boleto Bancário como forma de cobrança de aquisições prestadas a esta Administração Municipal.

XIII - DA CONTRATAÇÃO

1 - A aquisição de materiais decorrente desta licitação será formalizada mediante Autorização de Fornecimento, cuja minuta integra o presente edital.

1.1 - Se, por ocasião da contratação, 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) e a Fazenda Nacional, 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.

1.2 - 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 1.1 deste item XIII, mediante a apresentação das





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU
"Fundada em 15 de agosto de 1853"
SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS



certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a aquisição não se realizar.

2 - Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o subitem 1.1 deste item XIII, ou se recusar a assinar o instrumento de contrato, serão convocados as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para que fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado;

3 - Os preços propostos serão fixos e irrevogáveis.

XIV – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

1- Responder, obrigatoriamente, por todos os encargos decorrentes dos materiais objeto deste contrato, cumprindo com todas as obrigações sociais, trabalhistas, fiscais e securitárias, devendo demonstrar mensalmente ou quando solicitado pela Administração, a documentação provando estar quites quanto ao pagamento de tais obrigações;

2- .A **CONTRATADA** é obrigada a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em partes, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços ou de materiais empregados.

3 – Efetuar a entrega dos materiais escolares de acordo com as especificações e demais condições estipuladas no edital.

4 – Comunicar à Secretaria requisitante, de imediato, eventuais motivos que impossibilitem o cumprimento das obrigações constantes neste edital.

5 – Entregar os materiais solicitados nos locais determinados pelos representantes da Administração do Contratante, no prazo máximo determinado.

6 – Substituir os materiais que eventualmente apresentarem defeitos de fabricação ou se apresentarem quebrados no momento da entrega.

7 – Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar ao Contratante.

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

9 – Não serão aceitos, em nenhuma hipótese, materiais que não atendam as especificações contidas no Termo de Referência.

XV– DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

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

2. Prestar todos os esclarecimentos necessários para a entrega dos materiais.





3. Expedir Autorização de Fornecimento.

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

5 – Efetuar o pagamento à empresa vencedora no prazo estipulado neste edital.

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

XVI - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

1 - Ficará impedida de licitar e contratar com a 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 n.º 10.520, de 17 de julho de 2002.

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

2 - As penalidades serão aplicadas mediante procedimento administrativo que assegurará o contraditório e ampla defesa e,

3 - O não cumprimento de qualquer cláusula do presente contrato e sua conseqüente denúncia por inadimplência implicará no pagamento de uma multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor da adjudicação, sem prejuízo da obrigação de indenização por perdas e danos, causados pela parte inadimplente.

XVII - DA GARANTIA CONTRATUAL

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

XVIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

2 - Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, a serem assinadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes.

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





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU
"Fundada em 15 de agosto de 1853"
SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS



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

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

5 - Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais proponentes ficarão à disposição para retirada no Departamento de Licitações e Compras, na rua Paissandú, 444 – Jahu (SP), após assinatura do Contrato, pelos licitantes vencedores.

6 - Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar disposições deste Edital.

6.1 - A petição será dirigida à autoridade competente do Edital, será protocolizada no Departamento de Licitações e Compras, que enviará a Secretaria requisitante e após conhecimento decidirá no prazo de até 01 (um) dia anterior à data fixada para o recebimento das propostas;

6.2 - Acolhida a petição contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame;

6.3 – Admite-se impugnações e recursos por fax-símile (0XX14 – 3602-1718), ou e-mail (licitacao@jau.sp.gov.br), ficando a validade do procedimento condicionada a protocolização do original, na Seção de Protocolo, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.

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

8 - Integram o presente Edital:

8.1 - Anexo I – Termo de Referência;

8.2 - Anexo II e Anexo II.A – Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação (a empresa licitante, se for microempresa ou empresa de pequeno porte, e desejar fazer prova de sua regularidade fiscal apenas no momento da contratação, deverá optar por apresentar declaração semelhante a apresentada no modelo do anexo II A, em substituição ao Anexo II acima);

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

8.4 - Anexo IV – Declaração de Situação Regular no Ministério do Trabalho;

8.5 – Anexo V – Tabela de Redução mínima de valores entre lances





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU
"Fundada em 15 de agosto de 1853"
SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS



8.6 – Anexo VI – Declaração de que estão enquadradas como microempresa ou empresa de pequeno porte nos termos do artigo 3 da Lei Complementar n 123/06, alterada pela Lei Complementar 147/2009

8.7 - Anexo VII – Minuta de Autorização de Fornecimento.

8.8 – Anexo VIII – Termo Gestor do Contrato

9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Jahu, estado de São Paulo.

Jahu, 12 de maio de 2016.

Luis Vicente Federici
SECRETÁRIO DE ECONOMIA E FINANÇAS

Daltira Maria de Castro Piráquine Tumolo
SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO





ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

I – OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a **AQUISIÇÃO DE MATERIAL ESCOLAR PARA A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**, de acordo com as exigências constantes nos itens abaixo:

Item	PRODUTO	Qtd.	Apresentação
LOTE 1			
1	Papel sulfite de papelaria, gramatura 75g/m ² ; Formato A4, medindo 210x297mm; Cor branca	10.000	Pacotes com 500 folhas cada

LOTE 2			
1	Caderno brochura, costurado, capa dura, formato brochurão universitário, com no mínimo 96 folhas	4.000	Unidades
2	Caderno brochura ¼; Capa dura; costurado, com no mínimo 96 folhas	1.000	Unidades
3	Caderno de cartografia espiral, composto de no mínimo 96 folhas, em papel branco 63 grs medindo 275x200mm.	1.000	Unidades
4	Caderno de Desenho; Brochura, Grampeado; de 1/4; Capa Em 4 Cores, Pesando 90 G/m ² ; Com 48 Folhas; Folha do Caderno 56 G/m ² ; Norma Nbr Nr.6046 e 15732 de 2009;	1.500	Unidades

LOTE 3			
1	Caneta esferográfica na cor azul, com carg removível, escrita média de 1,0mm, formato redondo ou sextavado, medindo no mínimo 145mm de comprimento, ponta de latão. Tampa de polipropileno. Produto com certificação do INMETRO	5000	Caixa com 50 unidades cada
2	Caneta esferográfica na cor vermelha, com carg removível, escrita média de 1,0mm, formato redondo ou sextavado, medindo no mínimo 145mm de comprimento, ponta de latão. Tampa de polipropileno. Produto com certificação do INMETRO	2500	Caixa com 50 unidades cada

LOTE 4			
1	Lápis grafite número 2, formato redondo ou sextavado, corpo em madeira na cor preta, medindo no mínimo 170mm de comprimento. Deve possuir escrita macia. Produto certificado pelo INMETRO	13.000	Unidades





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU
"Fundada em 15 de agosto de 1853"
SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS



LOTE 5			
1	Apontador para lápis de plástico rígido simples, com depósito.	4.000	Unidades
LOTE 6			
1	Cola branca à base de resina de P.V.A e água, não tóxica, lavável, com tampa rosqueável, contendo no mínimo 90gr. Bico aplicador fino e rosqueável ao tubo. Aspecto líquido viscoso branco deverá possuir em seu rótulo o prazo de validade, estando de acordo com as normas do INMETRO	3.000	Unidades
2	Cola branca à base de resina de P.V.A e água, não tóxica, lavável, com tampa rosqueável, contendo no mínimo 35gr. Bico aplicador fino e rosqueável ao tubo. Aspecto líquido viscoso branco deverá possuir em seu rótulo o prazo de validade, estando de acordo com as normas do INMETRO	2.000	Unidades
LOTE 7			
1	Fita adesiva crepe, medindo 19mm x 50m	1.000	Unidades
2	Fita adesiva transparente, confeccionada com filme de celofane, com adesivo acrílico à base de borracha natural e resinas sintéticas. Medindo 12mm x 50m	1.000	Unidades
3	Fita adesiva transparente, confeccionada com filme de polipropileno bi-orientado, com adesivo acrílico à base de água. Medindo 50mm x 50m	1.000	Unidades
LOTE 8			
1	Régua de uso escolar; tipo reta; em poliestireno, medindo 30 cm, com 3mm de espessura; escala milimétrica; na cor cristal	3.000	Unidades
LOTE 9			
1	Apagador de giz com carpete; corpo feito em madeira, medindo no mínimo 150mm de comprimento x 70mm de largura x 70mm de largura, com superfície de carpete.	500	Unidades
2	Giz escolar, na cor branca, formato cilíndrico, revestimento plastificado; medindo 81x10mm(comprimentox diâmetro); Antialérgico e Atóxico	5.000	Caixa com 50 unidades cada
3	Giz escolar, colorido, formato cilíndrico, revestimento plastificado; medindo 81x10mm(comprimentox diâmetro); Antialérgico e Atóxico	3.000	Caixa com 50 unidades cada





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS



LOTE 10			
1	Giz de cera tipo jumbo, triangular ou redondo, atóxico não perecível, acondicionado em caixa de papel cartão resistente, contendo 12 cores sortidas. Dimensões aproximadas de 10mm diâmetro e 100mm de comprimento. Produto certificado pelo INMETRO.	3.000	Unidades

LOTE 11			
1	Massa de modelar, produto atóxico, com textura macia, cores vivas, que não esfarele e não manche as mãos, caixa com 12 cores sortidas. Produto certificado pelo INMETRO	3.000	caixas

LOTE 12			
1	Pincel para quadro branco na cor azul, com ponta sintética redonda de 1,3mm, do tipo descartável, com tinta de secagem rápida à base de álcool	500	Unidades

LOTE 13			
1	Papel cartão pesando no mínimo 240 g/m ² , medindo 50 x 66 cm, na cor amarela	600	Unidades
2	Papel cartão pesando no mínimo 240 g/m ² , medindo 50 x 66 cm, na cor azul	600	Unidades
3	Papel cartão pesando no mínimo 240 g/m ² , medindo 50 x 66 cm, na cor laranja	600	Unidades

LOTE 14			
1	Papel cartolina com no mínimo 150g, medindo no mínimo 50 x 66cm na cor azul	600	Unidades
2	Papel cartolina com no mínimo 150g, medindo no mínimo 50 x 66cm na cor amarelo	600	Unidades
3	Papel cartolina com no mínimo 150g, medindo no mínimo 50 x 66cm na cor branca	600	Unidades

LOTE 15			
1	Papel manilha cor Rosa, bobina medindo no mínimo 60 cm x 250m	1.000	Rolos

LOTE 16			
1	Papel dobradura espelho medindo no mínimo 50 x 60 cm, na cor amarelo	600	Unidades
2	Papel dobradura espelho medindo no mínimo 50 x 60 cm, na cor	600	Unidades





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS



	azul		
3	Papel dobradura espelho medindo no mínimo 50 x 60 cm, na cor laranja	600	Unidades
4	Papel dobradura espelho medindo no mínimo 50 x 60 cm, na cor vermelha	600	Unidades

II – JUSTIFICATIVA

2.1 – A Constituição Federal de 1.988 em seu artigo 208 inciso VII coloca como dever do Estado: *VII - atendimento ao educando, em todas as etapas da educação básica, por meio de programas suplementares de material didáticoescolar, transporte, alimentação e assistência à saúde.* ([Redação dada pela Emenda Constitucional nº 59, de 2009](#)). Com o intuito de atender esse direito constitucional, a Secretaria de Educação solicita abertura de Processo Licitatório para aquisição de materiais escolares.

A ausência de material escolar pode comprometer o processo de ensino e aprendizagem, além de interferir na garantia de acesso e permanência do aluno à escola.

III - DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA VENCEDORA

3.1 – Efetuar a entrega dos materiais escolares de acordo com as especificações e demais condições estipuladas no edital.

3.2 – Comunicar à Secretaria requisitante, de imediato, eventuais motivos que impossibilitem o cumprimento das obrigações constantes neste edital.

3.3 – Entregar os materiais solicitados nos locais determinados pelos representantes da Administração do Contratante, no prazo máximo determinado.

3.4 – Substituir os materiais que eventualmente apresentarem defeitos de fabricação ou se apresentarem quebrados no momento da entrega.

3.5 – Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar ao Contratante.

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

3.7 – Não serão aceitos, em nenhuma hipótese, materiais que não atendam as especificações contidas no Termo de Referência.

IV – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

4.2 – Efetuar o pagamento à empresa vencedora no prazo estipulado neste edital.

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

V – PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

5.1 – A entrega será única, no almoxarifado da Educação, localizado à Rua 7 de setembro, 1.103 – Vila Nova, de segunda a sexta feira das 7:00 às 10:00 e das 13:00 às 16:00 horas.

5.2 - Despesas com frete correrão por conta e risco da empresa vencedora.

5.3 – O material será inteiramente recusado quando estiver nas seguintes condições:

5.3.1 – Caso tenha sido entregue com as especificações diferentes das contidas no Contrato e em seu anexo, no edital ou na proposta.

5.4 – Nos casos de recusa do material solicitado, a Contratada terá de providenciar a substituição dentro de 72 (setenta e duas horas), a partir da comunicação oficial feita pela secretaria requisitante, sem adição de qualquer ônus à municipalidade.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU
"Fundada em 15 de agosto de 1853"
SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS



5.5 – O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil, nem a ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecido pela lei ou por este instrumento.

5.6 – Prazo de Entrega: as entregas deverão ocorrer no prazo de 10 (dez) dias corridos contados da autorização de fornecimento, expedido pelo departamento de licitações e compras.

VI- DA FORMA DE PAGAMENTO

6.1 – O pagamento ocorrerá 30 (trinta) dias após cada entrega dos materiais de expediente, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente assinada pelo responsável pela secretaria de educação, devendo a licitante vencedora observar o que dispõe a CAT 162/2008, da Secretaria da Fazenda, a respeito da Nota Fiscal Eletrônica, sob pena de não recebimento.

VII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

7.1- O município de Jahu se reserva ao direito de inspecionar a entrega dos materiais, podendo recusá-los ou solicitar sua substituição e quando constatado que os produtos encontram-se em desacordo com o Edital, os mesmos serão recusados e será solicitada a troca no prazo previsto neste instrumento. Caso a solicitação não seja atendida, poderá haver a rescisão de contrato, sob pena das sanções previstas em lei.

VIII– DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

8.1 Fica instituído como responsável pelo acompanhamento e fiscalização deste processo licitatório, a Sr^a. Valéria Elisabete Testa Fiorelli, Supervisora de Ensino, CPF 130.822.818-00, e-mail: valeriatesta.seceduc@gmail.com e a Sr^a. Renata Cristina Nunes Valbueno Suriam, Supervisora de Ensino, CPF 131.061.068-16, e-mail: supervisaosmejau@gmail.com.

IX – DO GESTOR DO CONTRATO

9.1– Fica instituído como gestor do contrato a Sr^a. Renata Cristina Nunes Valbueno Suriam, Supervisora de Ensino, CPF 131.061.068-16, e-mail: supervisaosmejau@gmail.com.

X – FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1- Fica instituído como fiscal do contrato a Sr^a. Valéria Elisabete Testa Fiorelli, Supervisora de Ensino, CPF 130.822.818-00, e-mail: valeriatesta.seceduc@gmail.com.

XI– PRAZO DE VIGÊNCIA

11.1 – Deverá ser efetuado com Autorização de Fornecimento emitida pelo Departamento de Licitações, em entrega única.

XII - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 - As despesas decorrentes dessa aquisição correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

Ficha 78 – 02.08.03-123610002-2015/33903099

Ficha 79 – 02.08.03-123610002-2015/33903099

Ficha 112 – 02.08.10-123650002-2016/33903099





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU
"Fundada em 15 de agosto de 1853"
SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS



Remeta-se à Secretaria de Economia e Finanças

Jahu, 28 de janeiro de 2016.

DALTIRA MARIA DE CASTRO PIRAGINE TUMOLO
Secretária de Educação





ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE
HABILITAÇÃO

"DECLARAÇÃO"

PROCESSO N.º208/16 PG – PREGÃO PRESENCIAL Nº 029/16
Objeto: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ESCOLARES.

(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 cumpre plenamente aos requisitos de habilitação.

Por ser verdade assina a presente

..... de de 2016.

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





ANEXO II.A

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE P
PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO PRÉVIA – ESPECÍFICA
PARA MICROEMPRESAS (ME) OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP)**

“DECLARAÇÃO”

Ao

MUNICÍPIO DE JAHU

At. – Sr. Pregoeiro e equipe de apoio

PROCESSO N.º208/16 PG – PREGÃO PRESENCIAL Nº 029/16

Objeto: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ESCOLARES.

A _____(nome da licitante)_____, qualificada como microempresa (ou empresa de pequeno porte) por seu representante legal (doc. anexo), inscrita no CNJP sob nº. _____, 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, alterada pela Lei Complementar 147 de 07 de agosto de 2014.

Sendo expressão da verdade, subscrevo-me.

_____(Local)_____, ____ (Data)_____

(Assinatura do Representante Legal)





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU
"Fundada em 15 de agosto de 1853"
SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS



ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

"DECLARAÇÃO"

Ao
MUNICÍPIO DE JAHU
At. Sr. Pregoeiro e equipe de apoio

PROCESSO N.º208/16 PG – PREGÃO PRESENCIAL Nº 029/16
Objeto: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ESCOLARES.

(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, que não foi declarada inidônea e não está impedida ou suspensa de contratar com esta Administração, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes.

Por ser verdade assina a presente.

....., de de 2016.

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



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.º208/16 PG – PREGÃO PRESENCIAL Nº 029/16
Objeto: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ESCOLARES.

Eu, _____,
representante legal da Empresa _____, interessada em
participar no processo licitatório acima identificado, do Município de Jahu, DECLARO sob
penas da Lei, que nos termos do Parágrafo 6º do Artigo 27 da Lei Estadual nº 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 7º 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



ANEXO V

TABELA DE REDUÇÃO MÍNIMA DE VALOR DE LANCE

PROCESSO N.º208/16 PG – PREGÃO PRESENCIAL Nº 029/16
Objeto: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ESCOLARES.

Lote	Valor mínimo de Redução por rodada de lance
1	R\$ 1.400,00
2	R\$ 240,00
3	R\$ 40,00
4	R\$ 25,00
5	R\$ 25,00
6	R\$ 45,00
7	R\$ 60,00
8	R\$ 35,00
9	R\$ 180,00
10	R\$ 60,00
11	R\$ 80,00
12	R\$ 19,00
13	R\$ 12,00
14	R\$ 25,00
15	R\$ 450,00
16	R\$ 5,00





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU
"Fundada em 15 de agosto de 1853"
SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS



ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE ESTÃO ENQUADRADAS COMO MICROEMPRESAS OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE NOS TERMOS DO ARTIGO 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06, ALTERADA PELA LEI COMPLEMENTAR 147 DE 07 DE AGOSTO DE 2014

"DECLARAÇÃO"

Ao
MUNICÍPIO DE JAHU
At. – Sr. Pregoeiro e equipe de apoio

PROCESSO N.º208/16 PG – PREGÃO PRESENCIAL Nº 029/16
Objeto: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ESCOLARES.

A _____(nome da licitante)_____, qualificada como microempresa (ou empresa de pequeno porte) por seu representante legal (doc. anexo), inscrita no CNJP sob nº. _____, com sede à _____, declara para os devidos fins de direito que pretende postergar a comprovação da regularidade fiscal para o momento da assinatura do contrato e ter preferência no critério de desempate quando do julgamento das propostas, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014.

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...**
- b) pretende ter preferência no critério de desempate quando do julgamento das propostas...**

...nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU
"Fundada em 15 de agosto de 1853"
SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS



ANEXO VII

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU
SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

RUA PAISSANDU, 444 - CENTRO - CEP: 17201-900 - CNPJ: 46.195.079/0001-54

FONE / FAX (14) 3602-1718

licitacao@jau.sp.gov.br

compras@jau.sp.gov.br

pregaoeletronico@jau.sp.gov.br

AF N.º
L0xx-
2016

AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO (AF)

AF N.º	<i>L0xx-2016</i>	EMPENHO N.º	DATA DA EMISSÃO: <i>xx/xx/2016</i>		
ORIGEM: <i>PREGÃO PRESENCIAL - 029/2016</i>					
FORNECEDOR: <i>XX</i>					
DISCRIMINAÇÃO DOS PRODUTOS:					
ORD	DESCRIÇÃO/MARCA	UN.	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
				TOTAL DO PEDIDO	R\$
PRAZO DE ENTREGA:					
A entrega dos produtos deverá ser feita em parcela única, no horário de segunda a sexta-feira, das 7h às 10h e das 13h00min às 16h, no almoxarifado da Educação, localizado na Rua 7 de Setembro n.º 1.103, no prazo de 15 (quinze) dias corridos do recebimento da autorização de fornecimento					
LOCAL DE ENTREGA:					
Almoxarifado da Secretaria de Educação, Rua Sete de Setembro, n.º 1.103, Vila Nova, Jahu-SP - CEP: 17.205-020.					
HORÁRIO DE ENTREGA:					
Horário comercial, das 07h00min às 10h00min e da 13h00min às 16h00min.					
CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:					





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU
"Fundada em 15 de agosto de 1853"
SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS



O prazo de pagamento será em até 30 (trinta) dias, após a entrega dos materiais, mediante a apresentação da Nota Fiscal Fatura assinada pela Secretária de Educação, bem como Atestado de Recebimento aprovados pela Secretaria Municipal de Educação e gestora do contrato. Deve a licitante observar o que dispõe no CAT 162/2008, da Secretaria da Fazenda, a respeito da Nota Fiscal Eletrônica, sob pena de não recebimento.

Pelo não cumprimento das especificações e condições nesta Autorização de Fornecimento ficam V.Sas. sujeitos as sanções previstas na Lei Federal nº 8.666 e 8.333;

Pagamento por depósito em conta corrente ou DOC, favor fornecer domicílio bancário, número da conta e nota fiscal;

Favor somente faturar na NOTA os itens que forem entregues.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

1. O Município de Jahu se obriga a efetuar os pagamentos devidos, na forma e condições ora estipuladas.
2. Prestar todos os esclarecimentos necessários para a entrega dos materiais.
3. Expedir Autorização de Fornecimento.
4. Comunicar a empresa vencedora toda e qualquer ocorrência relacionada com a presente aquisição.
- 5 – Efetuar o pagamento à empresa vencedora no prazo estipulado neste edital.
- 6 – Rejeitar, no todo ou em parte, o produto que a empresa vencedora entregar fora das especificações do Edital.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 1 – Efetuar a entrega dos materiais escolares de acordo com as especificações e demais condições estipuladas no edital.
- 2 – Comunicar à Secretaria requisitante, de imediato, eventuais motivos que impossibilitem o cumprimento das obrigações constantes neste edital.
- 3 – Entregar os materiais solicitados nos locais determinados pelos representantes da Administração do Contratante, no prazo máximo determinado.
- 4 – Substituir os materiais que eventualmente apresentarem defeitos de fabricação ou se apresentarem quebrados no momento da entrega.
- 5 – Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar ao Contratante.
- 6 – Organizar-se técnica e administrativamente de modo a cumprir com eficiência as obrigações assumidas.
- 7 – Não serão aceitos, em nenhuma hipótese, materiais que não atendam as especificações contidas no Termo de Referência.

Sanções: A inobservância de qualquer cláusula ou condições aqui avençadas sujeitará a CONTRATADA à aplicação das seguintes penalidades:

- 1 - Ficará impedida de licitar e contratar com a 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 n.º 10.520, de 17 de julho de 2002.
 - 1.1 – Ficará sujeito ainda, as sanções previstas nos artigos 86 a 88 da Lei 8.666/93.
- 2 - As penalidades serão aplicadas mediante procedimento administrativo que assegurará o contraditório e ampla defesa e,
- 3 - O não cumprimento de qualquer cláusula do presente contrato e sua consequente denúncia por inadimplência implicará no pagamento de uma multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor da adjudicação, sem prejuízo da obrigação de indenização por perdas e danos, causados pela parte inadimplente.

Responsável

CLASSIFICAÇÃO:

Ficha 78 – 02.08.03-123610002-2015/33903099

Ficha 79 – 02.08.03-123610002-2015/33903099

Ficha 112 – 02.08.10-123650002-2016/33903099





ANEXO VIII

TERMO DE RESPONSABILIDADE DO GESTOR DO CONTRATO

INSTRUMENTO DE AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ESCOLARES

Declaro ter amplo conhecimento dos termos e condições contratuais, 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, enfim, cópia do instrumento contratual pactuado.

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

Declaro ter pleno conhecimento da minha competência e atuação como gestor 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 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.

Firmo a presente declaração sob as penas da lei.

Jahu, xxxxx de xxxxxxx de 2016.

Nome do Responsável pela nomeação do gestor

Cargo do Responsável pela nomeação do gestor

Nome do gestor nomeado

Cargo do gestor nomeado





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU
"Fundada em 15 de agosto de 1853"
SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS



TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
MUNICÍPIO DE JAHU

ÓRGÃO: MUNICÍPIO DE JAHU

PROCESSO N.º 208-PG/2016 – PREGÃO Nº 029/16

Objeto: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ESCOLARES.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JAHU

CONTRATADA: XX

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.º 709, de 14 de janeiro de 1993, precedidos de mensagens eletrônica aos interessados.

Jahu, _____ de _____ de 2.016.

LUIS VICENTE FEDERICI

Secretário de Economia e Finanças

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

E-mail pessoal: luisvicentefederici@hotmail.com

DALTIRA MARIA DE CASTRO PIRÁGINE TUMOLO

Secretária de Educação

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

E-mail pessoal: daltumulo@outlook.com

Nome:

Cargo:

e-mail pessoal:

e-mail corporativo:





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU
"Fundada em 15 de agosto de 1853"
SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS



**CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS
CADASTRO DO RESPONSÁVEL**

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JAHU

CONTRATADA: XX

PROCESSO N.º 208-PG/2016 – PREGÃO Nº 029/16

Objeto: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ESCOLARES.

NOME: DALTIRA MARIA DE CASTRO PIRAGINE TUMOLO

CARGO: SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

RG: 3.850.252 CPF: 671.242.288-72

ENDEREÇO RESIDENCIAL: Alameda Coronel Joaquim de Oliveira Matozinho, 439, Santa Terezinha.

ENDEREÇO COMERCIAL: Rua Riachuelo, 593, Centro

TELEFONE: 014 3602-0777

E-MAIL: sec.educacao@jau.sp.gov.br

NOME: ROSEMEIRE AGOSTINHO MAIA COCATO

CARGO: Gerente – Gerência de Licitações e Tecnologia da Informação.

ENDEREÇO COMERCIAL: Rua Paissandu, nº 444 – Centro – CEP 17.201-900

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

Jahu, XX de XXXXXXXXXXXXX de 2.015.

ROSEMEIRE AGOSTINHO MAIA COCATO

Gerente - Gerência de Licitações e Tecnologia da Informação





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU
"Fundada em 15 de agosto de 1853"
SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS



**CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS
CADASTRO DO RESPONSÁVEL**

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JAHU

CONTRATADA: XX

PROCESSO N.º 208-PG/2016 – PREGÃO Nº 029/16

Objeto: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ESCOLARES.

NOME: LUIS VICENTE FEDERICI

CARGO: SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ECONOMIA E FINANÇAS

RG: 16.159.189-9 CPF: Nº 221.327.858-04

ENDEREÇO RESIDENCIAL: Rua Paissandu nº 767 – Centro – Jahu/SP

TELEFONE: 014 3602 1742

E-MAIL- lvf.financas@gmail.com

NOME: ROSEMEIRE AGOSTINHO MAIA COCATO

CARGO: Gerente – Gerência de Licitações e Tecnologia da Informação.

ENDEREÇO COMERCIAL: Rua Paissandu, nº 444 – Centro – CEP 17.201-900

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

Jahu, XX de XXXXXXXXXXXX de 2.015.

ROSEMEIRE AGOSTINHO MAIA COCATO

Gerente - Gerência de Licitações e Tecnologia da Informação

