



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

## Departamento Administrativo - Setor de Compras, Licitações e Contratos

### EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL) - (ENTREGA IMEDIATA)

#### PREÂMBULO

EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL) nº 111/13

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 181/13

DATA DA REALIZAÇÃO: 17/10/13

HORÁRIO: 08h30min

LOCAL: Sala de Reuniões do Setor de Licitações e Contratos, sito à Av. Dr. Durval Nicolau, nº 125, Jd. Priscila – São João da Boa Vista/SP.

O Município de São João da Boa Vista, torna público que se acha aberta, licitação na modalidade PREGÃO (presencial), do tipo MENOR PREÇO – Processo Administrativo Licitatório n.º 181/13, que será regida pela Lei federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal n.º 1.284, de 11 de julho de 2003, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, 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 deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e dos 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 sessões de processamento do pregão serão realizadas nas datas, horários e locais estabelecidos no preâmbulo deste edital, e serão conduzidas pelo(a) Pregoeiro(a) com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

#### **I - DO OBJETO**

1 – A presente licitação tem por objeto a **AQUISIÇÃO DE MOCHILAS ESCOLARES**, com entrega imediata, conforme especificações constantes do Termo de Referência, que integra este Edital – **Anexo I**.

#### **II - DA PARTICIPAÇÃO**

1 – Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencherem as condições constantes deste Edital.

#### **III - DA CONTRATAÇÃO**

1 – Fica dispensado o instrumento de contrato conforme artigo 62 “caput”, parte final e seu § 2.º da Lei n.º 8666/93 e suas alterações.

#### **IV - DO CREDENCIAMENTO**

1 – Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular, do qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame acompanhados do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.

2 – O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

3 – Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada.

4 – Para participar na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, a licitante deverá apresentar declaração constante do **Anexo V**, elaborada em papel timbrado e assinada pelo representante legal da licitante e comprovada por 1 (um) dos seguintes documentos:



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

## Departamento Administrativo - Setor de Compras, Licitações e Contratos

- 4.1 – Certidão expedida pela Junta Comercial, caso exerçam atividade comercial;
- 4.2 – Documento expedido pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas caso atuem em outra área que não a comercial;
- 4.3 – Comprovação de inscrição no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições - Simples Nacional.
- 4.4 – Caso a licitante que declarar a sua condição de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte não a comprovar, poderá ainda participar do certame, porém sem os benefícios concedidos pela LC 123/06, na forma descrita no subitem 7, do item VIII deste Edital.

5 - Na hipótese da licitante não apresentar Representante (Legal ou Procurador), desse não se credenciar ou ausentar-se da sessão, a Licitante ficará impedida de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, ou mesmo de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido o preço apresentado na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

### **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 de acordo com modelo estabelecido no **Anexo II** ao Edital deverá ser apresentada fora dos Envelopes n.ºs 1 e 2.

2 – A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 envelopes fechados e lacrados, contendo em sua parte externa, os seguintes dizeres:

#### **Envelope n.º 1 – Proposta**

**Pregão n.º 111/13**

**(Nome ou Razão Social)**

**(Endereço)**

**(Telefone e Fax)**

**(E-mail)**

#### **Envelope n.º 2 – Habilitação**

**Pregão n.º 111/13**

**(Nome ou Razão Social)**

**(Endereço)**

**(Telefone e Fax)**

**(E-mail)**

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 ou pelo procurador, juntando-se a procuração.

4 – Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio, após o que, o original será devolvido.

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

### **VI - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA**

1 – A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

a) nome, endereço, CNPJ e inscrição estadual;

b) número do processo e do Pregão;

c) descrição do objeto da presente licitação, com a indicação da procedência, marca e modelo do produto cotado, inclusive o código alfanumérico, quando se tratar de produto importado, em conformidade com as especificações do Termo de Referência – **Anexo I** deste Edital;

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

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

2 – Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.

3 - O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável.

4 – Fica facultada ao proponente a não apresentação de proposta para todos os itens.



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

## Departamento Administrativo - Setor de Compras, Licitações e Contratos

### VII - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”

#### 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) ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

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

#### 1.2 – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) certidão de regularidade de débito com a Fazenda Municipal e Estadual da sede da licitante ou outra prova equivalente, na forma da lei;
- d) certidão de regularidade de débito para com o Sistema de Seguridade Social (INSS) e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- e) certidão de regularidade de débito para com a Secretaria da Receita Federal e a Procuradoria da Fazenda Nacional;
- f) Prova de regularidade trabalhista, através de apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, dentro do seu prazo de validade.

#### 1.3 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) certidão negativa de falência e/ou pedido de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

#### 1.4 – OUTRAS COMPROVAÇÕES

- a) declaração da 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 III**.
- b) declaração da licitante, subscrita por seu representante legal, assegurando que não está impedida de contratar com a Administração Pública direta e indireta, inclusive nos termos do artigo 20, inciso I, alínea “a” e artigo 90, ambos da Lei Orgânica Municipal, bem como não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de qualquer esfera e não existe fato impeditivo à sua habilitação, conforme modelo **ANEXO IV**.

### 2 – DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

2.1 – É facultada às licitantes a substituição dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, pelo comprovante de registro cadastral para participar de licitações junto à Administração Municipal, expedido pelo Setor de Licitações e Contratos, no ramo de atividade compatível com o objeto do certame, o qual deverá ser apresentado acompanhado dos documentos relacionados nos subitens 1.1, 1.2 alíneas “a” a “c”, e 1.3 deste item VII, que não tenham sido apresentados para o cadastramento ou se, apresentados, já estejam com os respectivos prazos de validade vencidos na data de apresentação das propostas.

2.1.1 – O registro cadastral não substitui os documentos relacionados nos subitens 1.2, alínea “d” e “e”, e 1.4 deste item VII, que deverão ser apresentados por todos os licitantes.

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.

### VIII - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

## Departamento Administrativo - Setor de Compras, Licitações e Contratos

1 – Nos horários e locais indicados no preâmbulo, serão abertas as sessões de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

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

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

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

a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados neste Edital;

b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.

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

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

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

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

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

#### **4.1 - Para efeito de seleção será considerado o preço unitário do item.**

5 – 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.

5.1 – 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.

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

7 – Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas na ordem crescente de valores, considerando-se para as selecionadas, o último preço ofertado. Com base nessa classificação, será assegurada às licitantes microempresas e empresas de pequeno porte participando nessa condição, preferência à contratação, observadas as seguintes regras, de acordo com os Art. 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123 de 14/12/06:

7.1 – O pregoeiro convocará a microempresa ou empresa de pequeno porte, detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada, para que apresente preço inferior ao da melhor classificada, no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência.

7.1.1 – A convocação será feita mediante sorteio, no caso de haver propostas empatadas, nas condições do subitem 7.1.

7.2 – Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujos valores das propostas, se enquadrarem nas condições indicadas no subitem 7.1.

7.3 – Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o subitem 7, seja microempresa ou empresa de pequeno porte, participando nessa condição, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.

8 – O pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, obtida com base nas disposições dos subitens 7.1 e 7.2, ou, na falta desta, com base na classificação de que trata o subitem 7, com vistas à redução do preço.

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



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

## Departamento Administrativo - Setor de Compras, Licitações e Contratos

9.1 – A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, juntada aos autos.

10 – Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

11 – Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

a) substituição e apresentação de documentos ou

b) verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

11.1 – A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser juntados aos autos do processo de licitação os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

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

11.3 – Para habilitação de microempresas ou empresas de pequeno porte, não será exigida comprovação de regularidade fiscal, mas será obrigatória a apresentação dos documentos indicados no subitem 1.2, alíneas “a” a “d” do item VII deste Edital, ainda que os mesmos veiculem restrições impeditivas à referida comprovação.

12 – Para aferir o exato cumprimento das condições estabelecidas no subitem 2.1 do item VII, o Pregoeiro, se necessário, diligenciará junto ao Cadastro Geral de Fornecedores do Município.

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

14 – Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro, respeitada a ordem de classificação de que trata o subitem 7 deste item VIII, 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.

15 – Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades estabelecidas neste Edital.

16 – Se todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar aos licitantes o prazo de oito dias úteis para apresentação de nova documentação ou de outras propostas isentas das causas referidas.

### **IX - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

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

2 – A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo ao Prefeito Municipal para a homologação.

3 – Os recursos deverão ser protocolados no Setor de Protocolo e Arquivo, sito à Rua Carlos Kielander, 366 – Centro, das 12h30 às 16h00, de 2.ª a 6.ª feira.

#### **3.1 – Não serão aceitos recursos encaminhados via fax, e-mail ou correspondência.**

4 – Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

5 – 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.

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

#### **7 - A adjudicação será feita por item.**



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

## Departamento Administrativo - Setor de Compras, Licitações e Contratos

### X - DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO

1 – O objeto desta licitação deverá ser entregue em 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da Nota de Empenho, conforme as condições estabelecidas nos anexos deste edital.

2 – A entrega do objeto desta licitação deverá ser feita no Almoxarifado Central sito à Avenida Dr. Durval Nicolau, 125 – Jardim Priscila, correndo por conta da contratada as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes do fornecimento.

### XI - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

1 – O objeto da presente licitação será recebido provisoriamente em até 02 (dois) dias úteis, contados da data da entrega, no local e endereço indicados no subitem 2 do item X anterior.

2 – Por ocasião da entrega, a Contratada deverá colher, no comprovante respectivo, a 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.

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;

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

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

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

c) O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após o recebimento provisório, uma vez verificado o atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas, mediante Termo de Recebimento Definitivo ou Recibo, firmado pelo servidor responsável.

### XII - DA FORMA DE PAGAMENTO

1 – O pagamento será efetuado pela Tesouraria da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, em 10 (dez) dias, contados da apresentação da nota fiscal/fatura, à vista do respectivo Termo de Recebimento Definitivo do objeto ou Recibo, na forma prevista na alínea c do subitem 3 do item XI.

2 – As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá 10 (dez) dias após a data de sua apresentação válida.

3 – O pagamento será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da Contratada no Banco do Brasil S/A ou Caixa Econômica Federal.

### XIII - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

1 – Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, no prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa, física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7.º da Lei federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2.002.

2 – A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com as previstas no art. 87 da Lei 8.666/93, garantido o exercício de prévia e ampla defesa, e registrada no CADASTRO DE FORNECEDORES.

3 – Em caso de inadimplemento total ou parcial, bem como a execução do contrato em desacordo com este edital, salvo os previstos em Lei, fica o adjudicatário sujeito às sanções previstas no artigo 87 da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, além das seguintes, como segue:

a) advertência;

b) multa no valor de 15% (quinze por cento) sobre o valor total da nota de empenho;

c) multa equivalente a 1% (um por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor total dos itens faltantes, até o limite de 10% (dez por cento) do valor total dos itens faltantes;

d) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 5 (cinco) anos.



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

## Departamento Administrativo - Setor de Compras, Licitações e Contratos

e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a licitante ressarcir a Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

3.1 – A partir do 11º (décimo primeiro) até o 20º (vigésimo) dia de atraso na execução do contrato ou instrumento equivalente, a Contratada incidirá na multa estabelecida no item b sobre o valor total dos itens faltantes e, por conseguinte, haverá rescisão contratual.

3.2 – As sanções de advertência e suspensão temporária serão aplicadas concomitantemente com a multa.

3.3 – Da aplicação da penalidade, o licitante vencedor será intimado por escrito para, se desejar, apresentar recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis, nos termos da legislação vigente.

### **XIV – DA GARANTIA CONTRATUAL**

1 – Não será exigida a prestação de garantia para a contratação resultante desta licitação.

### **XV – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**

1 – 14.06-339.030 do Departamento de Educação.

### **XVI - 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 – Da sessão pública de processamento do pregão será lavrada ata circunstanciada, que será assinada pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes.

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

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

4 – O resultado do presente certame será divulgado no D.O.E. e no endereço eletrônico [www.saojoao.sp.gov.br](http://www.saojoao.sp.gov.br).

5 – Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial do Estado.

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

7 – Até 02 dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

7.1 – Solicitações de esclarecimentos poderão ser enviadas via fax ou e-mail.

7.2 – Solicitações de impugnação do edital deverão ser protocoladas no Setor de Protocolo e Arquivo, sito à Rua Carlos Kielander, 366 – Centro, das 12h30 às 16h30, de 2.ª a 6.ª feira.

7.3 – Não serão aceitas solicitações de impugnação do edital encaminhadas via fax, e-mail ou correspondência.

7.4 – A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de 01 dia útil anterior a data fixada para recebimento das propostas.

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

7.6 – Reconhecida a complexidade e relevância do esclarecimento/impugnação apresentada, poderá ser suspensa a reunião, se necessário.

7.7 – A participação nesta licitação implica na aceitação deste edital, bem como dos anexos a ele incorporados.

8 – Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

9 – Integram o presente Edital:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Declaração de Pleno Atendimento;

Anexo III – Declaração de Situação Regular perante o Ministério do Trabalho;

Anexo IV – Declaração de Inexistência de Impedimento Legal;



# **Prefeitura Municipal São João da Boa Vista**

## **Departamento Administrativo - Setor de Compras, Licitações e Contratos**

Anexo V – Declaração de Condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

10 – Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca da São João da Boa Vista, Estado de São Paulo.

São João da Boa Vista, 04 de outubro de 2013.

**LUIZ CARLOS SARTORI**  
Diretor do Depto. de Administração

**DOUGLAS DA SILVA VITIELLI**  
Chefe do Setor de Compras, Licitações e Contratos





# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

## Departamento Administrativo - Setor de Compras, Licitações e Contratos

### ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT
1	MOCHILA ESCOLAR PARA ALUNOS DO ENSINO FUNDAMENTAL, CONFORME DESCRITIVO.	UN	4000
2	MOCHILA ESCOLAR INFANTIL, CONFORME DESCRITIVO.	UN	2700

#### DESCRIPTIVO DOS ITENS:

##### Item 01 – MOCHILA ESCOLAR FUNDAMENTAL

CORPO PRINCIPAL DA MOCHILA: TECIDO COMPOSIÇÃO 100% POLIÉSTER E ESTRUTURA EM TRAMA RIP STOP 6MM COM DESENHOS DE LOSANGOS CUJAS DIAGONAIS SÃO DE 10 MM E 8 MM, URDUME E TRAMA COM TÍTULO RESULTANTE 450 DENIER 22 FIOS/CM NO URDUME E 18 FIOS/CM NA TRAMA, GRAMATURA MÍNIMA DE 400 G/M<sup>2</sup> E 0,30 MM DE ESPESSURA MÍNIMA. COR AZUL PANTONE 2726. RECORTE SEMELHANTE À LETRA V NA FACE FRONTAL NA COR AZUL PANTONE 2727. TECIDOS COM FACE INTERNA RESINADA EM PVC, 57% DE CLORO E 43% DE ETENO, RESISTÊNCIA AO RASGO DE NO MÍNIMO 90 KGF NO URDUME E NO MÍNIMO 100 KGF NA TRAMA, E ALONGAMENTO PELO TESTE GRAB; DE NO MÍNIMO 29,5% NO URDUME E NO MÍNIMO 26,8% NA TRAMA, DE ACORDO COM A NORMA ASTM D1424 1996-2007. APLICAÇÃO DE REFORÇO INTERNO NAS COSTURAS DE UMA MANTA DE NÃO-TECIDO (NON-WOVEN). FECHAMENTO COM ZÍPER EM CADARÇO E ESPIRAL 100% POLIÉSTER; TIPO CREMALHEIRA COM FINCO NÚMERO 5 (CINCO) DE 6,5 MM DE LARGURA COM 64,0 CM DE COMPRIMENTO NO MÍNIMO, NA COR AZUL; NO TOM DO TECIDO, E PUXADORES TAMBÉM EM AZUL.

MEDIDAS:

LARGURA INFERIOR - 31CM

LARGURA SUPERIOR - 23CM

ALTURA - 41CM

LATERAL (INFERIOR) - 14CM

LATERAL (SUPERIOR) - 11CM

BOLSO EXTERNO: TECIDO NA MESMA COMPOSIÇÃO DO CORPO DA MOCHILA, APLICAÇÃO DE REFORÇO INTERNO NAS COSTURAS DE UMA MANTA DE NÃO-TECIDO (NON-WOVEN). FECHAMENTO COM ZÍPER EM CADARÇO E ESPIRAL 100% POLIÉSTER; TIPO CREMALHEIRA COM FINCO NÚMERO 5 (CINCO) DE 6,5 MM DE LARGURA COM 46,0 CM DE COMPRIMENTO NA COR CINZA CHUMBO, COM PUXADORES TAMBÉM EM CINZA CHUMBO. O BOLSO DEVERÁ SER PREGADO AO CORPO PRINCIPAL DA MOCHILA COM COSTURA DUPLA PARALELA, COM BITOLA DE 6 MM.

MEDIDAS:

LARGURA INFERIOR - 24,5CM

LARGURA SUPERIOR - 20CM

ALTURA - 31,5CM (3CM ACIMA DA BASE)

DUAS ALÇAS DE OMBRO: COM DESENHO ERGONÔMICO CURVADAS EM S; DETALHADO MAIS ADIANTE, COM 40,0 CM DE COMPRIMENTO (MEDIDO EM LINHA RETA) E NO MÁXIMO 5,5 CM DE LARGURA E NO MÍNIMO DE 4,5 CM. ELAS VÊM COM ENCHIMENTO DE ISOMANTA DE NO MÍNIMO 8,0 MM DE ESPESSURA E REVESTIDAS COM TECIDO IGUAL AO DO CORPO PRINCIPAL DA MOCHILA E NA MESMA COR. AS EXTREMIDADES DAS ALÇAS DEVEM TER UM ACABAMENTO (VIÉS) EM TODA SUA EXTENSÃO COM FITA TECIDA EM POLIPROPILENO NA COR AZUL (PANTONE 2726) COM URDUME DE 50 FIOS, COM 2,0 CM DE LARGURA QUANDO ABERTA E 1,0 CM DE LARGURA PREGADA. NAS PONTAS INFERIORES DAS ALÇAS DEVE SER APLICADO O REGULADOR; 1 EM CADA, PRESO POR MEIO DE UMA FITA TECIDA 100% POLIPROPILENO COM URDUME DE 74 FIOS NA COR AZUL COM 2,5 CM DE LARGURA POR 5,0 CM DE COMPRIMENTO (DOBRADA E PREGADA), SENDO QUE ESTA COSTURA SERÁ EM X.

ALÇA DE MÃO: CONFECCIONADA EM FITA TECIDA 100% POLIPROPILENO COM URDUME DE 74 FIOS NA COR AZUL (PANTONE 2726) COM 2,5 CM DE LARGURA E NO MÍNIMO 21,5 CM DE COMPRIMENTO.

TIRANTE DE REGULAGEM DAS ALÇAS DE OMBRO: CONFECCIONADOS EM FITA 100% POLIPROPILENO COM URDUME DE 74 FIOS NA COR PRETA COM 2,5 CM DE LARGURA E 44,5 CM DE COMPRIMENTO COM ACABAMENTO A FOGO NAS EXTREMIDADES E COSTURADAS. FIXADOS AO CORPO DA MOCHILA POR MEIO DE REFORÇO TRIANGULAR CONFECCIONADO NO MESMO TECIDO DO CORPO DA MOCHILA, E MESMA COR. ESTE TRIÂNGULO DEVE SER FIXADO AO CORPO PRINCIPAL DA MOCHILA COM UMA COSTURA DUPLA, JÁ A FITA EM POLIPROPILENO SERÁ FIXADA AO TRIÂNGULO COM UMA COSTURA DUPLA PARALELA, AMBOS COM BITOLA DE 6 MM.

REGULADOR DA ALÇA: REGULADORES DE ALÇAS (PREGADOS NAS EXTREMIDADES DAS ALÇAS) COM TRÊS VIAS DE PASSAGEM DE, NO MÍNIMO 2,5 CM DE LARGURA NA PARTE INTERNA E 3,0 CM DE LARGURA NA PARTE EXTERNA COM COMPOSIÇÃO 100% POLIETILENO NA COR PRETA.



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

## Departamento Administrativo - Setor de Compras, Licitações e Contratos

COSTURAS: TODAS AS COSTURAS DO CORPO PRINCIPAL E DO BOLSO EXTERNO DA MOCHILA DEVERÃO SER DUPLAS COM LINHA 100% POLIÉSTER 60, HAVENDO DE 2,0 A 2,5 PONTOS POR CM. AS COSTURAS DEVERÃO RESISTIR A UMA FORÇA DE NO MÍNIMO 13 KG, DE ACORDO COM A NORMA ASTM D1424 1996-2007.

REFORÇOS INTERNOS DAS COSTURAS: EM MANTA DE NÃO-TECIDO (NON-WOVEN), COSTURADOS COM UMA AGULHA RETA E BOM ACABAMENTO.

ZÍPERES: FIXADOS POR COSTURA RETA DE UMA AGULHA, OS CURSORES DOS DOIS DEVEM FICAR DO MESMO LADO DA MOCHILA QUANDO FECHADOS.

TRANSFERS: DEVE SER APLICADO NA PEÇA, PELO PROCESSO DENOMINADO `TRANSFER`; COM TRANSFERÊNCIA A CALOR, O BRASÃO DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA DO LADO DIREITO DO CORPO PRINCIPAL DA MOCHILA NA COR PRATA; E O LOGO DO DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO MUNICIPAL DO LADO ESQUERDO DO CORPO PRINCIPAL DA MOCHILA NA COR PRATA. DE ACORDO COM O DETALHAMENTO EM ANEXO.

LOGO EDUCAÇÃO

\*OBS: FUNDO EM AZUL  
ALTURA: 5CM  
LARGURA: 8,2CM

LOGO BRASÃO PREFEITURA

\*OBS: FUNDO EM AZUL  
ALTURA: 9CM  
LARGURA: 8,2CM

ETIQUETA DE IDENTIFICAÇÃO: EM TECIDO 100% POLIÉSTER QUE PERMITA A ESCRITA COM CANETA ESFEROGRÁFICA AS INFORMAÇÕES DO ALUNO. DEVE SER FIXADA NA PARTE INTERNA DA MOCHILA, JUNTAMENTE COM A COSTURA DE FIXAÇÃO DO REFORÇO DA COSTURA EM NÃO-TECIDO (NON-WOVEN), EM MÁQUINA RETA. NAS DIMENSÕES EXEMPLIFICADAS NO DESENHO ABAIXO.

CARRINHO: DUAS HASTES EM ALUMÍNIO, 40 CM DE ALTURA, RETRÁTIL. BASE E ALÇA DE MÃO EM PLÁSTICO RESISTENTE NA COR AZUL.

### **Item 02 – MOCHILA ESCOLAR INFANTIL**

CORPO PRINCIPAL DA MOCHILA: TECIDO COMPOSIÇÃO 100% POLIÉSTER E ESTRUTURA EM TRAMA RIP STOP 6MM COM DESENHOS DE LOSANGOS CUJAS DIAGONAIS SÃO DE 10 MM E 8 MM, URDUME E TRAMA COM TÍTULO RESULTANTE 450 DENIER 22 FIOS/CM NO URDUME E 18 FIOS/CM NA TRAMA, GRAMATURA MÍNIMA DE 400 G/M<sup>2</sup> E 0,30 MM DE ESPESSURA MÍNIMA. COR AZUL PANTONE 2715. RECORTE SEMELHANTE À LETRA V NA FACE FRONTAL NA COR AZUL PANTONE 2716. TECIDOS COM FACE INTERNA RESINADA EM PVC, 57% DE CLORO E 43% DE ETENO, RESISTÊNCIA AO RASGO DE NO MÍNIMO 90 KGF NO URDUME E NO MÍNIMO 100 KGF NA TRAMA, E ALONGAMENTO PELO TESTE GRAB; DE NO MÍNIMO 29,5% NO URDUME E NO MÍNIMO 26,8% NA TRAMA, DE ACORDO COM A NORMA ASTM D1424 1996-2007. APLICAÇÃO DE REFORÇO INTERNO NAS COSTURAS DE UMA MANTA DE NÃO-TECIDO (NON-WOVEN). FECHAMENTO COM ZÍPER EM CADARÇO E ESPIRAL 100% POLIÉSTER; TIPO CREMALHEIRA COM FINCO NÚMERO 5 (CINCO) DE 6,5 MM DE LARGURA COM 64,0 CM DE COMPRIMENTO NO MÍNIMO, NA COR AZUL; NO TOM DO TECIDO, E PUXADORES TAMBÉM EM AZUL.

MEDIDAS:

LARGURA INFERIOR - 26,5CM  
LARGURA SUPERIOR - 19,5CM  
ALTURA - 35CM  
LATERAL (INFERIOR) - 12CM  
LATERAL (SUPERIOR) - 9,5CM

BOLSO EXTERNO: TECIDO NA MESMA COMPOSIÇÃO DO CORPO DA MOCHILA, APLICAÇÃO DE REFORÇO INTERNO NAS COSTURAS DE UMA MANTA DE NÃO-TECIDO (NON-WOVEN). FECHAMENTO COM ZÍPER EM CADARÇO E ESPIRAL 100% POLIÉSTER; TIPO CREMALHEIRA COM FINCO NÚMERO 5 (CINCO) DE 6,5 MM DE LARGURA COM 46,0 CM DE COMPRIMENTO NA COR CINZA CHUMBO, COM PUXADORES TAMBÉM EM CINZA CHUMBO. O BOLSO DEVERÁ SER PREGADO AO CORPO PRINCIPAL DA MOCHILA COM COSTURA DUPLA PARALELA, COM BITOLA DE 6 MM.

MEDIDAS:

LARGURA INFERIOR - 21CM  
LARGURA SUPERIOR - 17CM  
ALTURA - 27CM (2,5CM ACIMA DA BASE)

DUAS ALÇAS DE OMBRO: COM DESENHO ERGONÔMICO CURVADAS EM S; DETALHADO MAIS ADIANTE, COM 40,0 CM DE COMPRIMENTO (MEDIDO EM LINHA RETA) E NO MÁXIMO 5,5 CM DE LARGURA E NO MÍNIMO DE 4,5 CM. ELAS VÊM COM



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

## Departamento Administrativo - Setor de Compras, Licitações e Contratos

ENCHIMENTO DE ISOMANTA DE NO MÍNIMO 8,0 MM DE ESPESSURA E REVESTIDAS COM TECIDO IGUAL AO DO CORPO PRINCIPAL DA MOCHILA E NA MESMA COR. AS EXTREMIDADES DAS ALÇAS DEVEM TER UM ACABAMENTO (VIÉS) EM TODA SUA EXTENSÃO COM FITA TECIDA EM POLIPROPILENO NA COR AZUL (PANTONE 2715) COM URDUME DE 50 FIOS, COM 2,0 CM DE LARGURA QUANDO ABERTA E 1,0 CM DE LARGURA PREGADA. NAS PONTAS INFERIORES DAS ALÇAS DEVE SER APLICADO O REGULADOR; 1 EM CADA, PRESO POR MEIO DE UMA FITA TECIDA 100% POLIPROPILENO COM URDUME DE 74 FIOS NA COR AZUL COM 2,5 CM DE LARGURA POR 5,0 CM DE COMPRIMENTO (DOBRADA E PREGADA), SENDO QUE ESTA COSTURA SERÁ EM X.

ALÇA DE MÃO: CONFECCIONADA EM FITA TECIDA 100% POLIPROPILENO COM URDUME DE 74 FIOS NA COR AZUL (PANTONE 2715) COM 2,5 CM DE LARGURA E NO MÍNIMO 21,5 CM DE COMPRIMENTO.

TIRANTE DE REGULAGEM DAS ALÇAS DE OMBRO: CONFECCIONADOS EM FITA 100% POLIPROPILENO COM URDUME DE 74 FIOS NA COR PRETA COM 2,5 CM DE LARGURA E 44,5 CM DE COMPRIMENTO COM ACABAMENTO A FOGO NAS EXTREMIDADES E COSTURADAS. FIXADOS AO CORPO DA MOCHILA POR MEIO DE REFORÇO TRIANGULAR CONFECCIONADO NO MESMO TECIDO DO CORPO DA MOCHILA, E MESMA COR. ESTE TRIÂNGULO DEVE SER FIXADO AO CORPO PRINCIPAL DA MOCHILA COM UMA COSTURA DUPLA, JÁ A FITA EM POLIPROPILENO SERÁ FIXADA AO TRIÂNGULO COM UMA COSTURA DUPLA PARALELA, AMBOS COM BITOLA DE 6 MM.

REGULADOR DA ALÇA: REGULADORES DE ALÇAS (PREGADOS NAS EXTREMIDADES DAS ALÇAS) COM TRÊS VIAS DE PASSAGEM DE, NO MÍNIMO 2,5 CM DE LARGURA NA PARTE INTERNA E 3,0 CM DE LARGURA NA PARTE EXTERNA COM COMPOSIÇÃO 100% POLIETILENO NA COR PRETA.

COSTURAS: TODAS AS COSTURAS DO CORPO PRINCIPAL E DO BOLSO EXTERNO DA MOCHILA DEVERÃO SER DUPLAS COM LINHA 100% POLIÉSTER 60, HAVENDO DE 2,0 A 2,5 PONTOS POR CM. AS COSTURAS DEVERÃO RESISTIR A UMA FORÇA DE NO MÍNIMO 13 KG, DE ACORDO COM A NORMA ASTM D1424 1996-2007.

REFORÇOS INTERNOS DAS COSTURAS: EM MANTA DE NÃO-TECIDO (NON-WOVEN), COSTURADOS COM UMA AGULHA RETA E BOM ACABAMENTO.

ZÍPERES: FIXADOS POR COSTURA RETA DE UMA AGULHA, OS CURSORES DOS DOIS DEVEM FICAR DO MESMO LADO DA MOCHILA QUANDO FECHADOS.

TRANSFERS: DEVE SER APLICADO NA PEÇA, PELO PROCESSO DENOMINADO `TRANSFER`; COM TRANSFERÊNCIA A CALOR, O BRASÃO DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA DO LADO DIREITO DO CORPO PRINCIPAL DA MOCHILA NA COR PRATA; E O LOGO DO DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO MUNICIPAL DO LADO ESQUERDO DO CORPO PRINCIPAL DA MOCHILA NA COR PRATA. DE ACORDO COM O DETALHAMENTO EM ANEXO.

LOGO DEPARTAMENTO

\*OBS: FUNDO EM AZUL

ALTURA: 4CM

LARGURA: 7CM

LOGO BRASÃO PREFEITURA

\*OBS: FUNDO EM AZUL

ALTURA: 7,7CM

LARGURA: 7CM

ETIQUETA DE IDENTIFICAÇÃO: EM TECIDO 100% POLIÉSTER QUE PERMITA A ESCRITA COM CANETA ESFEROGRÁFICA AS INFORMAÇÕES DO ALUNO. DEVE SER FIXADA NA PARTE INTERNA DA MOCHILA, JUNTAMENTE COM A COSTURA DE FIXAÇÃO DO REFORÇO DA COSTURA EM NÃO-TECIDO (NON-WOVEN), EM MÁQUINA RETA. NAS DIMENSÕES EXEMPLIFICADAS NO DESENHO ABAIXO.

CARRINHO: DUAS HASTES EM ALUMÍNIO, 30 CM DE ALTURA, RETRÁTIL. BASE E ALÇA DE MÃO EM PLÁSTICO RESISTENTE NA COR AZUL.



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

## Departamento Administrativo - Setor de Compras, Licitações e Contratos

### ANEXO II

#### DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO

A empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, com sede na cidade de \_\_\_\_\_, à Rua \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, neste ato representada na forma de seus atos constitutivos por (nome do representante legal) \_\_\_\_\_, (nacionalidade) \_\_\_\_\_, (estado civil) \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na cidade de \_\_\_\_\_, à Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, DECLARA SOB AS PENAS DAS LEIS que esta empresa atende aos requisitos de habilitação constantes no **Edital de Pregão n.º 111/13**.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração.

(Cidade), aos \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2013.

---

NOME DA EMPRESA  
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL  
CARGO DO REPRESENTANTE LEGAL

Em papel timbrado da empresa licitante



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

## Departamento Administrativo - Setor de Compras, Licitações e Contratos

### ANEXO III

#### DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

A empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, com sede na cidade de \_\_\_\_\_, à Rua \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, neste ato representada na forma de seus atos constitutivos por (nome do representante legal) \_\_\_\_\_, (nacionalidade) \_\_\_\_\_, (estado civil) \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na cidade de \_\_\_\_\_, à Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, interessada em participar no **Edital de Pregão n.º 111/13**, da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, DECLARA SOB AS PENAS DAS LEIS que nos termos do § 6.º do artigo 27 da Lei n.º 6.544, de 22 de novembro de 1.989, encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração.

(Cidade), aos \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2013.

---

NOME DA EMPRESA  
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL  
CARGO DO REPRESENTANTE LEGAL

Em papel timbrado da empresa licitante



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

## Departamento Administrativo - Setor de Compras, Licitações e Contratos

### ANEXO IV

#### DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO LEGAL

A empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, com sede na cidade de \_\_\_\_\_, à Rua \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, neste ato representada na forma de seus atos constitutivos por (nome do representante legal) \_\_\_\_\_, (nacionalidade) \_\_\_\_\_, (estado civil) \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na cidade de \_\_\_\_\_, à Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, DECLARA SOB AS PENAS DAS LEIS, a inexistência de impedimento legal desta empresa para licitar ou contratar com essa Administração, inclusive nos termos do artigo 20, inciso I, alínea "a" e artigo 90, ambos da Lei Orgânica Municipal, assim como do artigo 9 da Lei 8.666/93; bem como não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de qualquer esfera, referente ao **Pregão n.º 111/13** da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração.

(Cidade), aos \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2013.

---

NOME DA EMPRESA  
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL  
CARGO DO REPRESENTANTE LEGAL



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

## Departamento Administrativo - Setor de Compras, Licitações e Contratos

### ANEXO V

#### DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(a ser entregue juntamente com o credenciamento)

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 111/13**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO: 181/13**

**INTERESSADO: Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista**

**OBJETO:**

A empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº\_\_\_\_, com sede na cidade de \_\_\_\_\_, à Rua\_\_\_\_ nº \_\_\_\_ , neste ato representada na forma de seus atos constitutivos por (nome do representante legal)\_\_\_\_\_, (nacionalidade)\_\_\_\_\_, (estado civil)\_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na cidade de \_\_\_\_\_, à Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, DECLARA SOB AS PENAS DAS LEIS, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que é microempresa ( ) ou empresa de pequeno porte ( ), nos termos do enquadramento previsto nos incisos I e II do artigo 3º da Lei Complementar nº: 123, de 14 de dezembro de 2006.

(Cidade), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013.

\_\_\_\_\_  
NOME DA EMPRESA  
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL

\_\_\_\_\_  
RG DO REPRESENTANTE LEGAL

\_\_\_\_\_  
CARGO DO REPRESENTANTE LEGAL