



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

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

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

#### **PREÂMBULO**

**EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL) nº. 107/14**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO nº. 211/14**

**DATA DA REALIZAÇÃO: 29/09/2014 - 1ª SESSÃO - ITEM 01 AO 25**

**HORÁRIO: 08h30min**

**DATA DA REALIZAÇÃO: 29/09/2014 - 2ª SESSÃO - ITEM 26 AO 83**

**HORÁRIO: 13h30min**

**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, 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.

A sessão de processamento do pregão será realizada na data, horário e local estabelecido 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 Material Escolar e de Escritório**, 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 – 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



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

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

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.

**5 – Para participar na condição de, e para exercer o direito de preferência de que trata o subitem 8 da cláusula VII deste Edital, a microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa<sup>1</sup> deverá apresentar à equipe de pregão, juntamente com os documentos de Credenciamento, DECLARAÇÃO com os seguintes termos:**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 107/14**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO: 211/14**

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

**OBJETO:** ...

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº ..., é:

( ) considerada microempresa, conforme inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº. 123/06;

( ) considerada empresa de pequeno porte, conforme inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº. 123/06;

( ) cooperativa, tendo auferido no calendário anterior, receita bruta até o limite definido no inciso II do caput do art. 3º da LC 123/06, conforme art. 34, da Lei 11.488, de 15 de junho de 2007;

Declara, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do §4º do artigo 3º da Lei Complementar nº. 123/06.

(Local e data)

(Assinatura do representante legal da empresa)

**Em papel timbrado da empresa licitante**

**5.1 – A condição de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa deverá ser comprovada** por ao menos 1 (um) dos seguintes documentos, que deverá(ão) ser entregue(s) junto com a declaração do subitem anterior:

5.1.1 – Certidão expedida pela Junta Comercial, caso exerçam atividade comercial;

5.1.2 – Documento expedido pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas caso atuem em outra área que não a comercial;

5.1.3 – Comprovação de inscrição no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições - Simples Nacional;

5.1.4 – Declaração, firmada por contador, informando qual o porte da empresa (Micro Empresa, Empresa de Pequeno Porte ou Cooperativa), de acordo com os limites previstos no art. 3º da LC 123/06 e suas alterações.

5.4 – Caso a licitante que declarar a sua condição de Micro Empresa, Empresa de Pequeno Porte ou Cooperativa não a comprovar, poderá ainda participar do certame sem os benefícios concedidos pela LC 123/06 e suas alterações.

### **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 o modelo abaixo, deverá ser apresentada fora dos Envelopes nº.s 1 e 2:

Eu, (nome completo), representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), interessada em participar no processo licitatório **Pregão nº. 107/14** da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, declaro, sob as penas da lei, que esta empresa atende aos requisitos de habilitação constantes no edital.

(Local e data)

(Assinatura do representante legal da empresa)

**Em papel timbrado da empresa licitante**

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 107/14**

**(RAZÃO SOCIAL)**

**(ENDEREÇO)**

**(TELEFONE E FAX)**

**(E-MAIL)**

#### **ENVELOPE N.º 2 – HABILITAÇÃO**

**PREGÃO N.º 107/14**

**(RAZÃO SOCIAL)**

**(ENDEREÇO)**

**(TELEFONE E FAX)**

**(E-MAIL)**

<sup>1</sup> As cooperativas que tenham auferido, no ano calendário anterior, receita bruta até o limite definido no inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, nela incluídos os atos cooperados e não-cooperados, gozarão dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, conforme o disposto no art. 34, da Lei 11.488, de 15 de junho de 2007.



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

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

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.

**6 – Para cada sessão, deverão ser apresentados ENVELOPES PROPOSTA e, caso não tenha apresentado na sessão anterior, também o de documentos de habilitação. Desta forma fica facultado ao licitante a participação em todas as sessões ou apenas nas sessões em que desejar apresentar propostas.**

### 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.

### 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;



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

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

- 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, subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, **conforme modelo abaixo:**

Eu (nome completo), representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), interessada em participar no **Edital de Pregão nº. 107/14**, da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, declaro, sob as penas da lei, que nos termos do § 6º do artigo 27 da Lei nº. 6.544, de 22 de novembro de 1.989, a (nome da pessoa jurídica), encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

(Local e data)

(Assinatura do representante legal da empresa)

**Em papel timbrado da empresa licitante**

- 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 abaixo:**

Declaramos a inexistência de impedimento legal desta empresa para licitar ou 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, assim como do artigo 9º da Lei 8.666/93; bem como não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de qualquer esfera e não existe fato impeditivo à sua habilitação, referente ao **Pregão nº. 107/14** da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista.

Declaramos ainda, que caso lhe seja adjudicado algum item, segue abaixo a identificação da responsável para a assinatura do contrato.

(Local e data)

(Assinatura do representante legal da empresa)

**(Em papel timbrado da empresa licitante)**

## 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

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.



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

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

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 sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

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 – Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço unitário do item.

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

8 – 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:

8.1 – 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.

8.1.1 – A convocação será feita mediante sorteio, no caso de haver propostas empatadas, nas condições do subitem 8.1.

8.2 – 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.

8.3 – 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.

9 – 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.

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

10.1 – A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que se encontram nos autos.



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

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

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

12 – 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.

12.1 – 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.

12.2 – 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.

12.3 – 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.

13 – 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.

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

15 – 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.

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

17 – 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 contrarrazões 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.**

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



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

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

### **1 – Os itens desta licitação deverão ser entregues nos prazos estabelecidos nas observações do Anexo I.**

2 – A entrega do objeto desta licitação deverá ser feita no local indicado no **Anexo I**, correndo por conta da Contratada as despesas de 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 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 no subitem 3 do item X.

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 INADIMPLEMTO**

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 de Administração - 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, 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 DOTAÇÃO(ÕES) ORÇAMENTÁRIA(S)**

1 – Dotação(ões) orçamentária(s): 14.02-339.030, 15.02-339.030 e 11.01-339.030 dos Departamentos de Educação, Saúde e Assistência Social

### **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 15h30, 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;





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

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

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, 12 de setembro de 2014.

**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 de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

## ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT
1	APONTADOR PARA LAPIS TIPO ESCOLAR EM PLASTICO RIGIDO, COM CORPO PLASTICO RETANGULAR TRANSPARENTE, MEDINDO APROXIMADAMENTE 5,5 X 2,5 CM.	UN	100
2	APONTADOR PARA LÁPIS; DE PLÁSTICO RÍGIDO; SIMPLES, COM DEPÓSITO; DIMENSÕES APROXIMADAS: COMPRIMENTO: 1,5CM, ALTURA: 5,5CM; LARGURA: 2,5CM.	UN	36
3	BALÃO DE LATEX NO TAMANHO (20,5)CM, NÚMERO 7, FORMATO OVAL, CORES VARIADAS (PCT COM 50 UNIDADES)	PCT	50
4	BARBANTE 4/8 CRU 500GRS	RL	21
5	BARBANTE COR CRU - ROLO DE 184 MTS	RL	30
6	BLOCO FLIP CHART 75GR - MEDIDA 64 X 88CM (COM 50 FLS)	BL	14
7	BOBINA DE PAPEL PARA FAX; EM PAPEL TÉRMICO; GRAMATURA DE 60G/M2; MEDINDO 216MM X 25M, NA COR BRANCA.	UN	36
8	BOBINA DE SENHAS CONTENDO 2000 SENHAS NUMERADAS DE 000 A 999 DUAS VEZES SEGUIDAS; TICKET MARCADO AO FINAL COM UMA FLECHA; QUANDO PUXADO SAI FACILMENTE E SE CORTA SOZINHO, FICANDO A PONTA DO TICKET SEGUINTE.	UN	10
9	BORRACHA; DERIVADA DE PETROLEO; EVA; LISA; 40 X 60 CM; 6 MM; DENSIDADE 35 A 40; COR BEGE; EM PLACA	UN	100
10	CADERNO CAPA DURA BROCHURA COM 100 FOLHAS, FORMATO 135/195 -	UN	200
11	CADERNO ESPIRAL 148 X 210 MM 200 FOLHAS	UN	120
12	CADERNO QUADRICULADO UNIVERSITÁRIO 1 X 1CM, 96 FOLHAS, ESPIRAL, ARAME GALVANIZADO, FORMATO 205 X 275MM	UN	20
13	CANETA HIDROGRÁFICA PONTA MÉDIA; COM PONTA DE POLIÉSTER REDONDA DE 4,5 MM; NÃO RECARREGÁVEL, DO TIPO DESCARTÁVEL; DIMENSÕES APROXIMADAS: 12 CM ALT. X 1 CM LARG.; NA COR PRETA.	UN	150
14	CANETA HIDROGRÁFICA PONTA MÉDIA; COM PONTA DE POLIÉSTER REDONDA DE 4,5 MM; NÃO RECARREGÁVEL, DO TIPO DESCARTÁVEL; DIMENSÕES APROXIMADAS: 12 CM ALT. X 1 CM LARG.; NA COR VERMELHA.	UN	150
15	CANETA HIDROGRÁFICA PONTA MÉDIA; COM PONTA DE POLIÉSTER REDONDA DE 4,5 MM; NÃO RECARREGÁVEL, DO TIPO DESCARTÁVEL; DIMENSÕES APROXIMADAS: 12 CM ALT. X 1 CM LARG.; NA COR, VERDE.	UN	35
16	CANETA HIDROGRÁFICA; CORPO EM POLIPROPILENO; COM PONTA DE POLIÉSTER REDONDA DE 4,5 MM, PONTA MÉDIA; JOGO COM 06 CORES; MEDINDO NO MÍNIMO 120 MM DE COMPRIMENTO	JG	15
17	CANETA HIDROGRÁFICA; PONTA POROSA, CORPO EM POLIPROPILENO; PONTA MÉDIA; JOGO COM 12 CORES; MEDINDO NO MÍNIMO 120 MM DE COMPRIMENTO.	CJ	20
18	CANETA MARCA TEXTO. CORPO EM PLÁSTICO RÍGIDO. PONTA DE 3 A 5MM. COR DA TINTA: AMARELA	UN	266
19	CANETA PARA RETROPROJETOR; CORPO EM POLIETILENO; PONTA COM 1,00MM; EM POLIESTER; NA COR AZUL	UN	30
20	CANETA PARA RETROPROJETOR; CORPO EM POLIETILENO; PONTA COM 1,00MM; EM POLIESTER; NA COR PRETA	UN	30
21	CANETA PARA RETROPROJETOR; CORPO EM POLIETILENO; PONTA COM 2,00MM; EM POLIESTER; NA COR PRETA	UN	9
22	CANETA PARA RETROPROJETOR; CORPO EM POLIETILENO; PONTA COM 2,00MM; EM POLIESTER; NA COR VERMELHA	UN	30
23	CANETINHAS HIDROGRÁFICAS; PONTA DE FIBRA DE POLIÉSTER, CORPO E TAMPA EM RESINAS TERMOPLÁSTICAS; PONTA FINA; JOGO COM 12 CORES.	JG	100
24	CARTOLINA; PESANDO 180 G/M2; MEDINDO 50 X 66 CM; NA COR AMARELA	FL	15
25	CARTOLINA; PESANDO 180 G/M2; MEDINDO 50 X 66 CM; NA COR AZUL	FL	15
26	CARTOLINA; PESANDO 180 G/M2; MEDINDO 50 X 66 CM; NA COR BRANCA	FL	70
27	CARTOLINA; PESANDO 180 G/M2; MEDINDO 50 X 66 CM; NA COR VERDE	FL	10
28	COLA DE CONTATO 30GR	UN	189
29	COLA LIQUIDA BRANCA, ESCOLAR, BICO ECONOMICO, ATOXICA, SECAGEM NORMAL 35GR	FRS	18



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

30	ELÁSTICO LÁTEX AMARELO Nº 18 (PARA DINHEIRO) - PACOTE COM 100 GRAMAS	PCT	30
31	ESTILETE ESTREITO; MATERIA PRIMA CABO EM PLASTICO RIGIDO; LAMINA DE ACO CARBONO; TAMANHO MEDINDO 9MM	UN	6
32	EXTRATOR DE GRAMPOS; TIPO ESPATULA; MATERIA PRIMA EM ACO CROMADO	UN	30
33	FITA ADESIVA AZUL 12MM X 10MT	RL	10
34	FITA ADESIVA AMARELA 12MM X 10MT	RL	10
35	FITA ADESIVA VERDE 12MM X 10MT	RL	10
36	FITA ADESIVA VERMELHA 12MM X 10MT	RL	10
37	FITA ADESIVA; MATÉRIA PRIMA DE POLIPROPILENO; DIMENSÕES (12MMX50M); COR TRANSPARENTE	RL	84
38	GIZ DE CERA; PARA DESENHO; EM PAPEL; CORES MISTAS; TIPO LONGO; NO FORMATO REDONDO; MEDINDO 11X100MM(DIAM.XCOMPR.); COMPOSICAO BASICA DE CERAS E PIGMENTOS ORGANICOS; PRODUTO ATOXICO, ANTIALERGICO; EM CAIXA COM 12 PALITOS; DEVENDO ESTAR EM CONFORMIDADE COM A NORMA ABNT-NBR NM300; E CERTIFICADO PELO INMETRO	UN	90
39	GIZ DE CERA; PARA DESENHO; EM PAPEL; CORES MISTAS; TIPO LONGO; NO FORMATO REDONDO; MEDINDO 11X100MM(DIAM.XCOMPR.); COMPOSICAO BASICA DE CERAS E PIGMENTOS ORGANICOS; PRODUTO ATOXICO, ANTIALERGICO; EM CAIXA COM 6 PALITOS; DEVENDO ESTAR EM CONFORMIDADE COM A NORMA ABNT-NBR NM300; E CERTIFICADO PELO INMETRO	UN	90
40	GRAMPEADOR DE MESA; MATERIA PRIMA ESTRUTURA METALICA; PARA GRAMPOS 26/6; NA COR PRETA; TAMANHO BASE COM 12 CM	UN	72
41	GRAMPEADOR DE MESA; MATÉRIA PRIMA ESTRUTURA METÁLICA; CAPACIDADE 20 FOLHAS, PARA GRAMPOS 26/6; NA COR PRETA; TAMANHO BASE COM 20 CM	UN	6
42	LÁPIS DE COR, TAMANHO GRANDE; CAIXA COM 12 CORES SORTIDAS	CX	90
43	LAPIS; CORPO EM MADEIRA DE REFLORESTAMENTO, COMPROVADA COM CERTIFICACAO FSC; NA COR PRETO ENVERNIZADO FOSCO; NO FORMATO REDONDO; MATERIA DA CARGA MINA GRAFITE NA COR PRETO; NUMERO NR.2; MEDINDO NO MINIMO 170MM; NOME DO FABRICANTE IMPRESSO NA EMBALAGEM E NO PRODUTO; COM IDENTIFICACAO DO FORNECEDOR NA EMBALAGEM; ACESSORIO ADICIONAL: APONTADO	UN	338
44	LIVRO ATA; MEDIDAS APROXIMADAS: 210 MM X 305 MM; VERTICAL; GRAMATURA DA CAPA: 1250G/M2; REVESTIMENTO DA CAPA: PAPEL KRAFT, NA GRAMATURA 80G/M2; NA COR PRETA; COM 200 FOLHAS NUMERADAS; GRAMATURA DAS FOLHAS INTERNAS: PAPEL OFF-SET 56G/M2	UN	36
45	LIVRO REGISTRO ESPECIFICO PARA FARMACEUTICO COM 100 FLS	UN	4
46	LIXA PARA MADEIRA Nº 100	UN	30
47	LIXA PARA MADEIRA Nº 220	UN	30
48	LIXA PARA MADEIRA Nº 80 TAMANHO APROXIMADO: 22,5 X 27,5 CM	UN	30
49	MASSA DE MODELAR; COMPOSIÇÃO BÁSICA: CERAS, PIGMENTOS ORGÂNICOS E CARGA MINERAL INERTE; APRESENTAÇÃO: SÓLIDO, MALEÁVEL, ATÓXICO; TIPO: FOSCA; CORES SORTIDAS; EMBALADO EM ESTOJO CONTENDO 12 UNIDADES; DEVENDO ATENDER À NORMA NBR-11786, CERTIFICADO PELO INMETRO	CJ	20
50	MASSA PARA MODELAR. CAIXA COM 6 UNIDADES	CX	100
51	PALITO; DE MADEIRA; NO FORMATO ACHATADO COM PONTA REDONDA; PARA SORVETE OU USO ESCOLAR; MEDINDO 120X7,8X2,1MM. PACOTE COM 100 UNIDADES	PCT	15
52	PAPEL AUTOCOLANTE TRANSPARENTE TIPO `CONTACT`; 45 CM DE LARGURA.	MT	25
53	PAPEL CARBONO, FORMATO MEDINDO (220 X 330)MM, NA COR AZUL, PARA ESCRITA MANUAL, CAIXA 100 UNIDADES	CX	9
54	PAPEL CARTAO SIMPLES FOSCO; PESANDO 240G/M2; MEDINDO (50X66)CM; UMIDADE ENTRE (7% A 11%); NA COR AMARELO	UN	150
55	PAPEL CARTAO SIMPLES FOSCO; PESANDO 240G/M2; MEDINDO (50X66)CM; UMIDADE ENTRE (7% A 11%); NA COR AZUL	UN	70
56	PAPEL CARTAO SIMPLES FOSCO; PESANDO 240G/M2; MEDINDO (50X66)CM; UMIDADE ENTRE (7% A 11%); NA COR BRANCA	UN	100
57	PAPEL CARTAO SIMPLES FOSCO; PESANDO 240G/M2; MEDINDO (50X66)CM; UMIDADE ENTRE (7% A 11%); NA COR PRETO	UN	90



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

58	PAPEL COLOR SET DE PAPELARIA; GRAMATURA 150G/M2; MEDINDO 48 X 66CM; NA COR AMARELO	FL	90
59	PAPEL COLOR SET DE PAPELARIA; GRAMATURA 150G/M2; MEDINDO 48 X 66CM; NA COR PRETA	FL	15
60	PAPEL COLOR SET DE PAPELARIA; GRAMATURA 150G/M2; MEDINDO 48 X 66CM; NA COR VERMELHO	FL	15
61	PAPEL CREPOM AMARELO	FL	100
62	PAPEL CREPOM BRANCO	FL	40
63	PAPEL KRAFT PURO; EM FOLHA; PESANDO 80G/M2; APROXIMADAMENTE 80 X 120 CM; NA COR PARDA; ACONDICIONADO EM PACOTE	FL	90
64	PAPEL SULFITE 75G/M <sup>2</sup> ; FORMATO A4; EM 04 CORES (AZUL, ROSA, AMARELO E VERDE); EMBALAGEM COM 100 FOLHAS	PCT	6
65	PAPEL SULFITE 75G/M <sup>2</sup> ; FORMATO A4; NA COR AZUL ; EM EMBALAGEM COM 100 FOLHAS	PCT	15
66	PAPEL SULFITE 75G/M <sup>2</sup> ; FORMATO A4; NA COR VERDE; EM EMBALAGEM COM 100 FOLHAS	PCT	15
67	PASTA COM ABA E ELASTICO (PLASTICO); DE POLIPROPILENO; ESPESSURA DE 0,35MICRAS; NO TAMANHO OFICIO(350 X 235)MM; COM ILHOSES DE METAL; COR CRISTAL (TRANSPARENTE)	UN	160
68	PASTA COM GRAMPO E TRILHO; COR PRETA; DIMENSÕES: 235 X 325 MM.	UN	120
69	PASTA CORRUGADA; DE POLIPROPILENO; COM ABA E ELASTICO; MEDINDO (335X250)MM; LOMBADA DE 50MM; NA COR CRISTAL	UN	80
70	PERFURADOR DE PAPEL; EM AÇO; CAPACIDADE DE 20 FOLHAS DE 75G/M2; COM 2 VAZADORES; COM RÉGUA; NA COR PRETA.	UN	36
71	PINCEL AMARELO CHATO REF. 815 NO NÚMERO 02	UN	100
72	PINCEL PARA PINTURA; COM PELO SINTETICO; CABO LONGO DE MADEIRA; NO FORMATO REDONDO; N.02	UN	100
73	PISTOLA APLICADORA DE COLA QUENTE; DE TERMOPLASTICO; MEDINDO 17 CM; PARA TENSÃO DE BIVOLT; PARA POTENCIA DE 40 W	UN	50
74	PLACA DE EVA 40 X 50 CM E 2MM DE ESPESSURA NA COR AMARELA	UN	100
75	PLACA DE EVA 40 X 50 CM E 2MM DE ESPESSURA NA COR COR AZUL ROYAL	UN	90
76	REFIL DE COLA QUENTE FINA	KG	10
77	REFIL DE COLA QUENTE GROSSA	KG	10
78	TESOURA DE AÇO INOX, COM CABO DE POLIPROPILENO ATÓXICO NA COR PRETA; PONTAS ARREDONDADAS; APROPRIADA PARA USO ESCOLAR OU DE BOLSO; TAMANHO APROXIMADO: 13 CM.	UN	100
79	TINTA GUACHE; ATOXICA; COMPOSTA DE RESINA, ÁGUA, PIGMENTO, CARGA, CONSERVANTE; NA COR AMARELA; FRASCO COM 250 ML	UN	70
80	TINTA GUACHE; ATOXICA; COMPOSTA DE RESINA, ÁGUA, PIGMENTO, CARGA, CONSERVANTE; NA COR AZUL; FRASCO COM 250 ML	FR	36
81	TINTA GUACHE; ATOXICA; COMPOSTA DE RESINA, ÁGUA, PIGMENTO, CARGA, CONSERVANTE; NA COR BRANCA; FRASCO COM 250 ML	FR	36
82	TINTA GUACHE; ATOXICA; COMPOSTA DE RESINA, ÁGUA, PIGMENTO, CARGA, CONSERVANTE; NA COR PRETA; FRASCO COM 250 ML	UN	36
83	TINTA GUACHE; ATOXICA; COMPOSTA DE RESINA, ÁGUA, PIGMENTO, CARGA, CONSERVANTE; NA COR VERDE; FRASCO COM 250 ML	FR	36

## 1. LOCAL DE ENTREGA:

1.1. Os itens deverão ser entregues no Pátio Centralizador da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, localizado na Av. Dr. Durval Nicolau, 125 – Jardim Priscila.

## 2. PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA:

2.1. Os itens deverão ser entregues no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar do recebimento da nota de empenho.

2.2. Caso sejam detectados defeitos nos materiais fornecidos, a Adjudicatária será notificada para que, no prazo não superior a 10 (dez) dias úteis, contatos do recebimento da notificação, efetue as reparações necessárias para o perfeito atendimento das condições deste termo.



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

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

### **3. CONDIÇÕES GERAIS DE ENTREGA:**

3.1. A qualidade, fabricação, garantia e condicionamento propício e adequado dos itens será de responsabilidade da Adjudicatária;

3.2. É de responsabilidade da Adjudicatária arcar com todos os custos no que se refere a impostos, taxas, fretes, transporte, alimentação, obrigações trabalhistas, bem como previdenciárias que sejam necessários para a efetiva entrega do item no local indicado no subitem 1.1 do presente anexo.