



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

PREGÃO (PRESENCIAL) Nº. 137/14

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº. 262/14

PREÂMBULO

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO

OBJETO: Registro de Preços para aquisição de Impressos para Assistência Pedagógica.

DATA DA REALIZAÇÃO: 12/01/2015

HORÁRIO: 13h30min

LOCAL DA REALIZAÇÃO DA SESSÃO: Sala de Reuniões do Setor de Licitações e Contratos, sito à Av. Dr. Durval Nicolau, nº 125, Jd. Priscila.

O Município de São João da Boa Vista, nos termos do Decreto Municipal nº 1.285/03, em conformidade do art. 15, § 3º, da Lei 8.666/93, combinado com o Artigo 11 da Lei 10.520/2002, torna público que se acha aberta licitação na modalidade PREGÃO (presencial), do tipo MENOR PREÇO, objetivando o Registro de Preços do(s) produto(s) relacionado(s) no Anexo I.

A sessão de processamento do pregão será realizada na data, horário e local 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. Os envelopes, contendo a proposta e os documentos de habilitação, serão recebidos na sessão de processamento, logo após o credenciamento dos interessados.

Este certame será regido pela Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, e no que couber o Decreto Municipal 1.284/03, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, e pela Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006.

As propostas deverão obedecer às especificações e exigências constantes deste instrumento convocatório, bem como do Anexo I - Especificações.

1 - OBJETO

1.1 A presente licitação tem por objeto o **Registro de Preços para aquisição de Impressos para Assistência Pedagógica**, conforme especificações constantes do Termo de Referência que integra este Edital – **Anexo I**.

1.2 As quantidades indicadas no Anexo I representam estimativa de consumo anual sem que haja obrigação de aquisição total.

2 - PARTICIPAÇÃO

2.1 - Poderão participar deste pregão empresas interessadas do ramo de atividade pertinente ao objeto desta licitação que atenderem às exigências de habilitação.

2.1.1 – Para a “cota principal”: todos os interessados que preenchem os requisitos do edital;

2.1.2 – Para a “cota reservada”: **somente** às empresas enquadradas como Microempresa – ME e Empresa de Pequeno Porte – EPP nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações posteriores, **não obstante** sua participação no item 01 – “cota principal”.

2.2 - Não será permitida a participação de empresas:

2.2.1 - Estrangeiras que não funcionem no País;

2.2.2 - Reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

2.2.3 - Que estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária para licitar e impedimento de contratar com a Administração nos termos do inciso III do artigo 87 da lei 8.666/93 e suas alterações posteriores;

2.2.4 - Impedidas de licitar e contratar nos termos do art. 7º da Lei 10.520/02;



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

- 2.2.5 - Impedidas de licitar e contratar nos termos do art. 10º da Lei 9.605/98;
- 2.2.6 - Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas.

3 - CREDENCIAMENTO

3.1 - Por ocasião da fase de credenciamento dos licitantes, deverá ser apresentado o que se segue:

3.1.1 - Quanto aos representantes:

a) Tratando-se de Representante Legal (sócio, proprietário, dirigente ou assemblado), instrumento constitutivo da empresa registrado na Junta Comercial, ou tratando-se de sociedade simples, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) Tratando-se de Procurador, instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida do representante legal que o assina, do qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame. No caso de instrumento particular, o procurador deverá apresentar instrumento constitutivo da empresa na forma estipulada no subitem "a";

c) O representante (legal ou procurador) da empresa interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto;

d) O licitante que não contar com representante presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, 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;

e) Encerrada a fase de credenciamento pelo Pregoeiro, não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários;

f) Será admitido apenas 1 (um) representante para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas um licitante credenciado.

3.1.2 - Quanto ao pleno atendimento aos requisitos de habilitação:

A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e inexistência de qualquer fato impeditivo à participação deverá ser apresentada FORA dos Envelopes nº. 1 (Proposta) e nº. 2. (Habilitação) e feita de acordo com o modelo abaixo:

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 nº 137/14**.

Declara, ainda, a inexistência de impedimento legal desta empresa para licitar ou contratar com essa Administração.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração.

(Cidade), aos _____ de _____ 2015.

(Local e data)

(Assinatura do representante legal da empresa)

Em papel timbrado da empresa licitante

3.1.3 – A microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa para participar na condição de, e para exercer o direito de preferência, de que trata o subitem 7.7 da cláusula VII deste Edital, bem como para a microempresa e empresa de pequeno porte poder participar da “cota reservada”, deverá apresentar à equipe de pregão, juntamente com os documentos de Credenciamento, DECLARAÇÃO com os seguintes termos:



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

PREGÃO PRESENCIAL Nº 137/14

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 262/14

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; ou

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

() 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;

Declaro, 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

3.1.4 – 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:

- a – Certidão expedida pela Junta Comercial, caso exerçam atividade comercial;
- b – Documento expedido pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas caso atuem em outra área que não a comercial;
- c – Comprovação de inscrição no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições - Simples Nacional;
- d – 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.

3.1.5 – 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.

4 - FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1 – A Proposta e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados separadamente, em dois envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 1 - PROPOSTA

PREGÃO Nº 137/14

(NOME OU RAZÃO SOCIAL)

(ENDEREÇO)

(TELEFONE E FAX)

(EMAIL)

ENVELOPE Nº 2 - HABILITAÇÃO

PREGÃO Nº 137/14

(NOME OU RAZÃO SOCIAL)

(ENDEREÇO)

(TELEFONE E FAX)

(EMAIL)

5 - PROPOSTA

5.1 - O Anexo II deverá ser utilizado, preferencialmente, para a apresentação da Proposta; devendo ser preenchido datilografado, impresso ou à mão, de forma legível, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, sem cotações alternativas; e ser datado e assinado pelo representante legal do licitante ou pelo procurador.

5.2 - 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.

5.3 - Deverão estar consignados na proposta:

5.3.1 - A denominação, endereço, CEP, telefone, fax, e-mail e CNPJ do licitante;



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

5.3.2 - Preço unitário em algarismos e por extenso, expressos em moeda corrente nacional, apurados à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, frete e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com o integral fornecimento do objeto da presente licitação;

- a) O preço ofertado é fixo e irrevogável e deverá ser apresentado com precisão máxima de 2 (duas) casas decimais;
- b) Para os licitantes que fizerem lances será considerado o último valor ofertado.

5.3.3 - Prazo de entrega de acordo com a solicitação do Departamento requisitante, contados da data de envio da Nota de Empenho;

5.3.4 - Prazo de validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data de abertura dos envelopes, podendo ser prorrogado por acordo das partes;

5.3.5 - Declaração impressa na proposta de que os produtos ofertados atendem todas as especificações exigidas no Anexo I - Memorial Descritivo e suas observações.

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

5.4 - Não será obrigatória apresentação de proposta para todos os itens, podendo o licitante apresentar proposta somente para o(s) item(ns) de seu interesse.

6 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE "DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO"

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

6.1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária;
- c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedade empresária;
- d) Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, tratando-se de sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedida pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

6.1.1.1 - Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "d" deste subitem 6.1.1 não precisarão constar do Envelope "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

6.1.2 - 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** para com a Fazenda **Municipal** da sede da licitante, expedida pelo órgão competente;
- d) **Certidão de regularidade de débito** para com a Fazenda **Estadual** da sede da licitante, expedida pelo órgão competente;
- e) **Certidão de regularidade de débito** para com o Sistema de Seguridade Social (INSS);
- f) **Certidão de regularidade de débito** para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- g) **Certidão de Regularidade de Débitos** relativa a **tributos federais e a dívida ativa da União**;



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

h) Prova de **inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa; conforme Lei Nº 12.440, de 7 de Julho de 2011.

1.2.1 Quanto à certidão de Regularidade Fiscal perante o Instituto Nacional da Seguridade Social (INSS), em substituição da mesma, será aceita certidão de regularidade de tributos Federais que abranja, inclusive, as contribuições sociais, conforme Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014.

1.2.2 Serão aceitas certidões negativas, bem como certidões positivas com efeitos de negativa, em ambos os casos, dentro do prazo de validade.

6.1.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de falência e/ou pedido de recuperação judicial e extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida pelo distribuidor do domicílio da pessoa física;

6.1.4 - 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 abaixo:

Eu (nome completo), representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), interessada em participar no **Edital de Pregão nº. 137/14**, 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 1989, 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 elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, 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. 137/14** da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista.

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

(Local e data)

(Assinatura do representante legal da empresa)

Em papel timbrado da empresa licitante

6.2 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

6.2.1 - É facultada às licitantes a substituição dos documentos de habilitação exigidos neste Edital por registro cadastral expedido por órgão da Administração Municipal no ramo de atividade compatível com o objeto do certame, o qual deverá ser apresentado acompanhado dos documentos relacionados nos subitens 6.1.1; 6.1.2, alíneas "a" a "h", e 6.1.3 deste item VI, que não tenham sido apresentados para o cadastramento ou, se apresentados, estejam com os respectivos prazos de validade vencidos na data de apresentação das propostas.

6.2.1.1 - O registro cadastral não substitui os documentos relacionados no subitem 6.1.4 deste item VI, que deverão ser apresentados por todos os licitantes.

6.2.2 - 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.

6.3 - DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

6.3.1 - Os documentos poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia, autenticada por cartório competente, ou mesmo cópia simples, desde que acompanhada do original para que seja autenticada pelo Pregoeiro ou por um dos membros da Equipe de Apoio no ato de sua apresentação;



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

- 6.3.2 - Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões;
- 6.3.3 - Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;
- 6.3.4 - Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão, o fato acarretará a inabilitação do licitante;
- 6.3.5 – Caso necessário, o Pregoeiro ou a Equipe de apoio diligenciará efetuando consulta direta nos sites dos órgãos expedidores na Internet para verificar a veracidade de documentos obtidos por este meio eletrônico.

7 - PROCEDIMENTO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- 7.1 - No horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.
- 7.2 - Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.
- 7.2.1 - Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.
- 7.3 - 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.
- 7.3.1 - 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.
- 7.3.2 - Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.
- 7.4 - 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.
- 7.4.1 - Para efeito de seleção será considerado o **menor preço unitário do item**.
- 7.5 - 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.
- 7.5.1 - 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.
- 7.6 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.
- 7.7 - Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas para essa etapa, 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 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:
- 7.7.1 - 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.
- 7.7.1.1 - A convocação será feita mediante sorteio, no caso de haver propostas empatadas, nas condições do subitem 7.7.1.
- 7.7.2 - 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 enquadrem nas condições indicadas no subitem 7.7.1.
- 7.7.3 - Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o subitem 7.7, seja microempresa ou empresa de pequeno porte, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

7.8 - O pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, obtida com base nas disposições dos subitens 7.7.1 e 7.7.2, ou, na falta desta, com base na classificação de que trata o subitem 7.7, com vistas à redução do preço.

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

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

7.9.2 – Não serão aceitos valores superiores aos preços orçados pela administração, constantes no anexo I.

7.9.2.1 - O Valor (unitário) máximo aceitável refere-se ao preço final ofertado (melhor oferta após a rodada de lances, se houver) pela licitante, sendo assim, propostas com valores superiores ao orçamento não serão desclassificadas pelo pregoeiro.

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

7.11 - 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.

7.11.1 - 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.

7.11.2 - A Prefeitura Municipal 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.

7.11.3 - 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 “e” do item VI deste Edital, ainda que os mesmos veiculem restrições impeditivas à referida comprovação.

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

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

7.14 - 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 7.7 deste item VII, 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.

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

8 - DA “COTA RESERVADA” DE ATÉ 25% PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

8.1 – Fica destacada uma cota deste Pregão, denominada “cota reservada”, destinada exclusivamente a participação de microempresa e empresa de pequeno porte, conforme estabelece o art. 48, III da Lei Complementar 123/06 e alterações posteriores.

8.2 – Não se aplica a “cota reservada” se não houver no mínimo 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresa ou empresa de pequeno porte sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório, conforme art. 49, II da Lei Complementar 123/06 e alterações posteriores.

8.3 – Sendo a “cota reservada” fracassada ou deserta, esta será revogada, abrindo-se novo certame para ampla participação.

8.4 – Não se aplica o direito de preferência, no caso de empate ficto na “cota reservada”, uma vez que já é destinada exclusivamente a participação de microempresa e empresa de pequeno porte.

9 - IMPUGNAÇÃO AO EDITAL, RECURSO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

9.2 - Eventual impugnação deverá ser dirigida ao Pregoeiro e protocolada no Setor de Protocolo e Arquivo, sito à Rua Carlos Kielander, 366 - Centro, das 13h00 às 16h30, de 2.ª a 6.ª feira;



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

9.2.1 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, em despacho fundamentado, será designada nova data para a realização deste certame.

9.3 - A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado este Edital, implicará na plena aceitação, por parte das interessadas, das condições nele estabelecidas.

9.4 - Dos atos do Pregoeiro cabe recurso, devendo haver manifestação verbal imediata na própria sessão pública, com o devido registro em ata da síntese da motivação da sua intenção, abrindo-se então o prazo de três dias, que começará a correr a partir do dia em que houver expediente nesta Prefeitura Municipal, para a apresentação das razões, por meio de memoriais, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados 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;

9.4.1 - Na hipótese de interposição de recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente fundamentado à autoridade competente;

9.4.2 - O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

9.4.3 - Os recursos devem ser protocolados no Setor de Protocolo e Arquivo, sito à Rua Carlos Kielander, 366 - Centro, das 13h00 às 16h30, de 2.ª a 6.ª feira.

9.4.4 - Não serão aceitos recursos encaminhados via correspondência, fax ou e-mail.

9.5 - A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, por parte da(s) proponente(s), importará na decadência do direito de recurso, competindo à autoridade competente homologar o certame e determinar a convocação dos beneficiários para a assinatura da Ata de Registro de Preços.

9.6 - Existindo recurso(s) e constatada a regularidade dos atos praticados, e após a decisão do(s) mesmo(s), a autoridade competente deve praticar o ato de homologação do certame e determinar a convocação dos beneficiários para a assinatura da Ata de Registro de Preços.

10 - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CONTRATAÇÕES

10.1 - A Ata de Registro de Preços será formalizada, com observância das disposições do artigo 9 do Decreto Municipal nº. 1285, de 11/07/2003, no que couber, e será subscrita pela autoridade que assinou o edital.

10.2 - A Ata de Registro de Preços deverá registrar o(s) preço(s) e o(s) fornecedor(es) do(s) produto(s), com observância da ordem de classificação, as quantidades e as condições que serão observadas nas futuras contratações.

10.3 - A Ata de Registro de Preços deverá ser assinada pelos eventuais beneficiários no prazo de 10 (dez) dias corridos, a partir da convocação. A proponente que deixar de fazê-lo, no prazo estabelecido, dela será excluída, sujeitando-se, ainda, às demais sanções cabíveis.

10.4 - Colhidas as assinaturas, esta Prefeitura Municipal providenciará a imediata publicação da Ata e, se for o caso, do ato que promover a exclusão de que trata a parte final do subitem 9.3.

10.5 - O prazo de validade do Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da publicação da respectiva Ata, o qual não poderá ser renovado.

10.6 - A existência de preços registrados não obriga este Município a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições de fornecimento, tais como marcas, prazo de entrega e período de fornecimento.

10.7 - Assegurados o contraditório e a ampla defesa, o fornecedor do bem terá seu Registro de Preços cancelado quando:

10.7.1 - Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

10.7.2 - Recusar-se a celebrar o contrato ou não cumprir com as exigências do instrumento equivalente, no prazo estabelecido por esta Prefeitura Municipal, sem justificativa aceitável;

10.7.3 - Não aceitar reduzir seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado, sendo levadas em consideração as condições de fornecimento deste Registro, tais como marcas, prazo de entrega e período de fornecimento;

10.7.4 - For declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993;

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

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



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

10.9 - Os fornecedores incluídos na Ata de Registro de Preços estarão obrigados a fornecer, nas condições estabelecidas no ato convocatório, respectivos anexos e na própria ata;

10.10 - Os pedidos de fornecimento ocorrerão de acordo com as necessidades dos Departamentos requisitantes desta Prefeitura Municipal, mediante solicitação expedida ao Setor de Compras, que emitirá tanto a Autorização de Fornecimento, onde constarão os itens, quantidades e condições para a entrega dos bens, como o competente processo de despesa.

11 - PRAZOS CONDIÇÕES DE ENTREGA

11.1 - As entregas ocorrerão conforme as especificações e condições estabelecidas no **Anexo I** deste Edital, correndo por conta da empresa proponente todas as despesas pertinentes, tais como embalagens, seguro, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários.

11.1.1 - Prazo de entrega de acordo com a solicitação do Departamento requisitante, contados do recebimento da Nota de Empenho;

11.1.2 - Só será emitido, pelo Departamento requisitante, o Atestado de Recebimento se forem atendidas as determinações deste Edital, seus anexos e da Autorização de Fornecimento.

11.2 - Constatadas irregularidades no objeto, sem prejuízo das penalidades cabíveis, o Almoarifado poderá:

11.2.1 - Rejeitá-lo no todo ou em parte, se não corresponder às especificações do Anexo I, determinando sua substituição imediata;

11.2.2 - Determinar sua complementação se houver diferença de quantidades.

11.3 - As irregularidades deverão ser sanadas no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento pelo adjudicatário da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

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

12 - FORMA DE PAGAMENTO

12.1 - O pagamento será efetuado em 15 (quinze) dias corridos, contados da emissão do Atestado de Recebimento, diretamente no Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal, em conta corrente da Contratada.

12.2 - Não será iniciada a contagem de prazo, caso os documentos fiscais apresentados ou outros necessários à contratação contenham incorreções.

12.3 - A contagem do prazo para pagamento considerará dias corridos e terá início e encerramento em dias de expediente nesta Prefeitura Municipal.

12.4 - Os documentos de cobrança deverão ser entregues no Almoarifado do Pátio Centralizador de Serviços.

12.5 - Quando for constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, será imediatamente solicitada à Contratada uma carta de correção, quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ser encaminhada a esta Prefeitura Municipal no prazo de 3 (três) dias úteis;

12.5.1 - Caso a Contratada não apresente carta de correção no prazo estipulado, o prazo para pagamento será recontado, a partir da data da sua apresentação.

13 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 - As despesas decorrentes desta licitação para os exercícios de 2015 serão suportadas pelas dotações próprias constantes da respectiva lei orçamentária.

14 - SANÇÕES

Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará sujeito às seguintes sanções:

14.1 - 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.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

14.2 - 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 da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista.

14.3 - 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 do contrato ou instrumento equivalente;
- c) multa equivalente a 1% (um por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento) do valor total da nota de empenho;
- d) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 5 (cinco) anos.
- 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.

14.4 – A partir do 11º (décimo primeiro) até o 20º (vigésimo) dia de atraso na execução do contrato ou instrumento equivalente, a Contratante incidirá na multa estabelecida no item b.

14.5 – As sanções de advertência e suspensão temporária serão aplicadas concomitantemente com a multa, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

15 - DISPOSIÇÕES FINAIS

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

15.2 Os esclarecimentos serão prestados pelo Setor de Licitações e Contratos, sito à Av. Dr. Durval Nicolau, nº 125, Jd. Priscila, através do telefone: (19) 3634-8006 e e-mails: licitacoes@saojoao.sp.gov.br ou licitasjbv@gmail.com

15.3 - O resultado do presente certame será divulgado no DOE e no endereço eletrônico <http://www.saojoao.sp.gov.br>

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

15.5 - Após a publicação da Ata de Registro de Preços, os envelopes contendo os documentos de habilitação não abertos, ficarão à disposição para retirada, pelo prazo de 30 (trinta) dias, findo o qual serão inutilizados.

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

15.7 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de São João da Boa Vista.

15.8 - Integram este Edital os Anexos:

I - Especificações;

II - Proposta de Preços;

III - Modelo de Ata de Registro de Preços.

IV – Arquivo Eletrônico contendo modelos.

São João da Boa Vista, 19 de dezembro de 2014.

Douglas da Silva Vitielli

Chefe do Setor de Compras, Licitações e Contratos

Luiz Carlos Sartori

Diretor do Departamento de Administração



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES (Memorial Descritivo)

1 - Objeto: Registro de Preços para aquisição de Impressos para Assistência Pedagógica.

2 - DESCRIÇÃO:

ITEM	MATERIAL	IMPRESSÃO	TIPO DE PAPEL/GRAMATURA	COR DO PAPEL	TAMNHO DO PAPEL	QUANTIDADE (CAPA/FOLHA/PAGINA) POR UNIDADE (BLOCO OU CADERNO)	UNIDADE	QUANTIDADE DE FINAL DE UNIDADES (BLOCOS OU CADERNOS)	MODELO (ANEXO)	VALOR MÁXIMO POR UNIDADE	COTA
01	Agenda do Aluno - Infantil e Fundamental 2015	Capa: Frente Colorida Contracapa: Sem impressão Páginas: Frente e verso Preto e Branco	Capa e Contracapa: Couchê 115g Páginas: Sulfite 75g	branco	A5	01 Capa 01 Contracapa 209 páginas	Caderno espiralado, Espiral de Arame Galvanizado; Espessura de De 0,9 a 1,1mm	7000	Anexo 60	R\$ 20,53	CP
02	Agenda do Aluno - Creches 2015	Capa: Frente Colorida Contracapa: Sem impressão Páginas: Frente e verso Preto e Branco	Capa e Contracapa: Couchê 115g Páginas: Sulfite 75g	branco	A5	01 Capa 01 Contracapa 209 páginas	Caderno espiralado, Espiral de Arame Galvanizado; Espessura de De 0,9 a 1,1mm	1000	Anexo 61	R\$ 24,32	CP
03	Apostila MI	Capa: Frente Colorida Contracapa: Sem impressão Páginas: Frente Preto e Branco	Capa e Contracapa: Couchê 115g Páginas: Sulfite 75g	Branco	A3	01 Capa 01 Contracapa 137 páginas	Caderno espiralado, Espiral de Arame Galvanizado; Espessura de De 0,9 a 1,1mm	330	Anexo 63	R\$ 59,28	CP
04	Manual do Professor Fundamental	Capa: Frente Colorida Contracapa: Sem impressão Páginas: Frente e verso Preto e Branco	Capa e Contracapa: Couchê 115g Páginas: Sulfite 75g	branco	A4	01 Capa 01 Contracapa 50 páginas	Caderno espiralado, Espiral de Arame Galvanizado; Espessura de De 0,9 a 1,1mm	250	Anexo 23	R\$ 44,35	CP
05	Apostila Berçário II	Capa: Frente Colorida Contracapa: Sem impressão Páginas: Frente Preto e	Capa e Contracapa: Couchê 115g Páginas: Sulfite 75g	Branco	A3	01 Capa 01 Contracapa 47 páginas	Caderno espiralado, Espiral de Arame Galvanizado; Espessura de De 0,9 a 1,1mm	200	Anexo 62	R\$ 39,00	CP



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

		Branco									
06	Manual do Professor Infantil	Capa: Frente Colorida Contracapa: Sem impressão Páginas: Frente e verso Preto e Branco	Capa e Contracapa: Couchê 115g Páginas: Sulfite 75g	Branco	A4	01 Capa 01 Contracapa 47 páginas	Caderno espiralado, Espiral de Arame Galvanizado; Espessura de De 0,9 a 1,1mm	220	Anexo 9	R\$ 29,33	CP
07	Planos de Ensino 4º ANOS	Capa: Frente Colorida Contracapa: Sem impressão Páginas: Frente e verso Preto e Branco	Capa e Contracapa: Couchê 115g Páginas: Sulfite 75g	branco	A4	01 Capa 01 Contracapa 73 páginas	Caderno espiralado, Espiral de Arame Galvanizado; Espessura de De 0,9 a 1,1mm	70	Anexo 42	R\$ 62,48	CR
08	Planos de Ensino 5º ANOS	Capa: Frente Colorida Contracapa: Sem impressão Páginas: Frente e verso Preto e Branco	Capa e Contracapa: Couchê 115g Páginas: Sulfite 75g	branco	A4	01 Capa 01 Contracapa 73 páginas	Caderno espiralado, Espiral de Arame Galvanizado; Espessura de De 0,9 a 1,1mm	70	Anexo 43	R\$ 62,48	CR
09	Planos de Ensino 1º ANOS	Capa: Frente Colorida Contracapa: Sem impressão Páginas: Frente e verso Preto e Branco	Capa e Contracapa: Couchê 115g Páginas: Sulfite 75g	branco	A4	01 Capa 01 Contracapa 71 páginas	Caderno espiralado, Espiral de Arame Galvanizado; Espessura de De 0,9 a 1,1mm	70	Anexo 39	R\$ 62,14	CR
10	Planos de Ensino 2º ANOS	Capa: Frente Colorida Contracapa: Sem impressão Páginas: Frente e verso Preto e Branco	Capa e Contracapa: Couchê 115g Páginas: Sulfite 75g	branco	A4	01 Capa 01 Contracapa 72 páginas	Caderno espiralado, Espiral de Arame Galvanizado; Espessura de De 0,9 a 1,1mm	70	Anexo 40	R\$ 62,14	CR
11	Planos de Ensino 3º ANOS	Capa: Frente Colorida Contracapa: Sem impressão Páginas: Frente e verso	Capa e Contracapa: Couchê 115g Páginas: Sulfite 75g	branco	A4	01 Capa 01 Contracapa 72 páginas	Caderno espiralado, Espiral de Arame Galvanizado; Espessura de De 0,9 a 1,1mm	70	Anexo 41	R\$ 62,14	CR



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

		Preto e Branco									
12	Plano de Ensino 2ª Fase com rotina de trabalho	Capa: Frente Colorida Contracapa: Sem impressão Páginas: Frente e verso Preto e Branco	Capa e Contracapa: Couchê 115g Páginas: Sulfite 75g	Branco	A4	01 Capa 01 Contracapa 72 páginas	Caderno espiralado, Espiral de Arame Galvanizado; Espessura de De 0,9 a 1,1mm	70	Anexo 6	R\$ 60,81	CR
13	Plano de Ensino M II com rotina de trabalho	Capa: Frente Colorida Contracapa: Sem impressão Páginas: Frente e verso Preto e Branco	Capa e Contracapa: Couchê 115g Páginas: Sulfite 75g	Branco	A4	01 Capa 01 Contracapa 68 páginas	Caderno espiralado, Espiral de Arame Galvanizado; Espessura de De 0,9 a 1,1mm	65	Anexo 4	R\$ 62,13	CR
14	Plano de Ensino 1ª Fase com rotina de trabalho	Capa: Frente Colorida Contracapa: Sem impressão Páginas: Frente e verso Preto e Branco	Capa e Contracapa: Couchê 115g Páginas: Sulfite 75g	Branco	A4	01 Capa 01 Contracapa 71 páginas	Caderno espiralado, Espiral de Arame Galvanizado; Espessura de De 0,9 a 1,1mm	65	Anexo 5	R\$ 60,46	CR
15	Plano de Ensino M I com rotina de trabalho	Capa: Frente Colorida Contracapa: Sem impressão Páginas: Frente e verso Preto e Branco	Capa e Contracapa: Couchê 115g Páginas: Sulfite 75g	Branco	A4	01 Capa 01 Contracapa 70 páginas	Caderno espiralado, Espiral de Arame Galvanizado; Espessura de De 0,9 a 1,1mm	50	Anexo 3	R\$ 63,07	CR
16	Plano de Ensino B II com rotina de trabalho	Capa: Frente Colorida Contracapa: Sem impressão Páginas: Frente e verso Preto e Branco	Capa e Contracapa: Couchê 115g Páginas: Sulfite 75g	Branco	A4	01 Capa 01 Contracapa 70 páginas	Caderno espiralado, Espiral de Arame Galvanizado; Espessura de De 0,9 a 1,1mm	40	Anexo 2	R\$ 62,92	CR
17	Plano de Ensino BI com rotina de trabalho	Capa: Frente Colorida Contracapa: Sem impressão Páginas: Frente e	Capa e Contracapa: Couchê 115g Páginas: Sulfite 75g	Branco	A4	01 Capa 01 Contracapa 68 páginas	Caderno espiralado, Espiral de Arame Galvanizado; Espessura de De 0,9 a	30	Anexo 1	R\$ 60,67	CR



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

		verso Preto e Branco					1,1mm				
18	Alfabeto Móvel Educação Infantil 2015	Frente Preto e Branco	Sulfite 75g	Branco	A4	200 alfabetos (200 folhas/200 páginas)	Bloco	60	Anexo 18	R\$ 28,11	CR
19	Fichas avaliação individual BI BII e MI 2015	Frente e verso Preto e Branco	Sulfite 75g	Branco	A4	50 fichas (50 folhas/100 páginas)	Bloco	60	Anexo 10	R\$ 27,83	CR
20	Alfabeto Móvel	Frente Preto e Branco	Sulfite 75g	branco	A4	100 alfabetos (100 folhas/100 páginas)	bloco	100	Anexo 59	R\$ 13,12	CR
21	Números Móveis	Frente Preto e Branco	Sulfite 75g	branco	A4	100 fichas (100 folhas/100 páginas)	bloco	100	Anexo 56	R\$ 13,05	CR
22	Boletim de Notas	Frente Preto e Branco	Sulfite 75g	branco	A4	100 boletins (100 folhas/100 páginas)	bloco	100	Anexo 46	R\$ 12,07	CR
23	Números móveis 2015	Frente Preto e Branco	Sulfite 75g	Branco	A4	100 fichas (100 folhas/100 páginas)	Bloco	70	Anexo 19	R\$ 15,77	CR
24	Ficha Escalonada 2º à 5º anos	Frente Preto e Branco	Sulfite 75g	branco	A4	100 fichas (100 folhas/100 páginas)	bloco	70	Anexo 58	R\$ 13,10	CR
25	Perfis de Língua Portuguesa 1º ANOS	Frente Preto e Branco	Sulfite 75g	branco	A4	100 perfis (100 folhas/100 páginas)	bloco	60	Anexo 29	R\$ 12,82	CR
26	Perfis de Língua Portuguesa 2º ANOS	Frente Preto e Branco	Sulfite 75g	branco	A4	100 perfis (100 folhas/100 páginas)	bloco	60	Anexo 30	R\$ 12,82	CR
27	Perfis de Língua Portuguesa 3º ANOS	Frente Preto e Branco	Sulfite 75g	branco	A4	100 perfis (100 folhas/100 páginas)	bloco	60	Anexo 31	R\$ 12,82	CR
28	Perfis de Língua Portuguesa 4º ANOS	Frente Preto e Branco	Sulfite 75g	branco	A4	100 perfis (100 folhas/100 páginas)	bloco	60	Anexo 32	R\$ 12,82	CR
29	Perfis de Língua Portuguesa 5º ANOS	Frente Preto e Branco	Sulfite 75g	branco	A4	100 perfis (100 folhas/100 páginas)	bloco	60	Anexo 33	R\$ 12,82	CR
30	Perfis de Matemática a 1º ANOS	Frente Preto e Branco	Sulfite 75g	branco	A4	100 perfis (100 folhas/100 páginas)	bloco	60	Anexo 34	R\$ 12,82	CR
31	Perfis de Matemática a 2º ANOS	Frente Preto e Branco	Sulfite 75g	branco	A4	100 perfis (100 folhas/100 páginas)	bloco	60	Anexo 35	R\$ 12,82	CR
32	Perfis de Matemática a 3º ANOS	Frente Preto e Branco	Sulfite 75g	branco	A4	100 perfis (100 folhas/100 páginas)	bloco	60	Anexo 36	R\$ 12,82	CR
33	Perfis de Matemática a 4º ANOS	Frente Preto e Branco	Sulfite 75g	branco	A4	100 perfis (100 folhas/100 páginas)	bloco	60	Anexo 37	R\$ 12,82	CR
34	Perfis de Matemática a 5º ANOS	Frente Preto e Branco	Sulfite 75g	branco	A4	100 perfis (100 folhas/100 páginas)	bloco	60	Anexo 38	R\$ 12,82	CR



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

35	Tábua de Pitágoras para construir Pequena	Frente Preto e Branco	Sulfite 75g	branco	A4	100 tábuas (100 folhas/100 páginas)	bloco	50	Anexo 55	R\$ 14,77	CR
36	Quadro Numérico 1 a 50 - Educação Infantil	Frente Preto e Branco	Sulfite 75g	Branco	A3	100 quadros (100 folhas/100 páginas)	Bloco	40	Anexo 20	R\$ 16,37	CR
37	Ficha Escalonada 1º anos	Frente Preto e Branco	Sulfite 75g	branco	A4	100 fichas (100 folhas/100 páginas)	bloco	40	Anexo 57	R\$ 14,92	CR
38	Quadro Numérico 1 a 100 - Educação Infantil	Frente Preto e Branco	Sulfite 75g	Branco	A3	100 quadros (100 folhas/100 páginas)	Bloco	35	Anexo 21	R\$ 16,38	CR
39	Ficha de Avaliação Individual 1º ANOS	Frente e verso Preto e Branco	Sulfite 75g	branco	A4	100 fichas (100 folhas/200 páginas)	bloco	30	Anexo 24	R\$ 14,83	CR
40	Ficha de Avaliação Individual 2º ANOS	Frente e verso Preto e Branco	Sulfite 75g	branco	A4	100 fichas (100 folhas/200 páginas)	bloco	30	Anexo 25	R\$ 14,83	CR
41	Ficha de Avaliação Individual 3º ANOS	Frente e verso Preto e Branco	Sulfite 75g	branco	A4	100 fichas (100 folhas/200 páginas)	bloco	30	Anexo 26	R\$ 14,83	CR
42	Ficha de Avaliação Individual 4º ANOS	Frente e verso Preto e Branco	Sulfite 75g	branco	A4	100 fichas (100 folhas/200 páginas)	bloco	30	Anexo 27	R\$ 14,83	CR
43	Ficha de Avaliação Individual 5º ANOS	Frente e verso Preto e Branco	Sulfite 75g	branco	A4	100 fichas (100 folhas/200 páginas)	bloco	30	Anexo 28	R\$ 14,83	CR
44	Projeto Didático Fundamental	Frente e verso Preto e Branco	Sulfite 75g	branco	A4	100 projetos (100 folhas/200 páginas)	bloco	30	Anexo 44	R\$ 14,83	CR
45	Sequência Didática Fundamental	Frente e verso Preto e Branco	Sulfite 75g	branco	A4	100 sequencias (100 folhas/200 páginas)	bloco	30	Anexo 45	R\$ 14,83	CR
46	Ficha avaliação individual 1ª fase	Frente e verso Preto e Branco	Sulfite 75g	Branco	A4	50 fichas (50 folhas/100 páginas)	Bloco	30	Anexo 12	R\$ 13,45	CR
47	Ficha avaliação individual 2ª fase	Frente e verso Preto e Branco	Sulfite 75g	Branco	A4	50 fichas (50 folhas/100 páginas)	Bloco	30	Anexo 13	R\$ 13,45	CR
48	Perfil do grupo LP - MII 2015	Frente Preto e Branco	Sulfite 75g	Branco	A4	50 perfis (50 folhas/50 páginas)	Bloco	30	Anexo 14	R\$ 13,40	CR
49	Perfil do Grupo LP - 1ª e 2ª fase 2015	Frente Preto e Branco	Sulfite 75g	Branco	A4	50 perfis (50 folhas/50 páginas)	Bloco	30	Anexo 15	R\$ 13,40	CR
50	Perfil do grupo Matemática MII 2015	Frente Preto e Branco	Sulfite 75g	Branco	A4	50 perfis (50 folhas/50 páginas)	Bloco	30	Anexo 16	R\$ 13,40	CR



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

51	Perfil do grupo Matemática a 1ª e 2ª fase 2015	Frete Preto e Branco	Sulfite 75g	Branco	A4	50 perfis (50 folhas/50 páginas)	Bloco	30	Anexo 17	R\$ 13,40	CR
52	Ficha avaliação individual Maternal II	Frete e verso Preto e Branco	Sulfite 75g	Branco	A4	50 fichas (50 folhas/100 páginas)	Bloco	30	Anexo 11	R\$ 13,11	CR
53	Fichas escalonadas Educação Infantil	Frete Preto e Branco	Sulfite 75g	Branco	A4	50 fichas (50 folhas/50 páginas)	Bloco	30	Anexo 22	R\$ 12,50	CR
54	Projeto Didático Infantil	Frete e verso Preto e Branco	Sulfite 75g	Branco	A4	100 projetos (100 folhas/200 páginas)	Bloco	10	Anexo 7	R\$ 36,00	CR
55	Quadro Numérico de 001 À 100	Frete Preto e Branco	Sulfite 75g	branco	A3	100 quadros (100 folhas/100 páginas)	bloco	15	Anexo 47	R\$ 15,62	CR
56	Quadro Numérico de 101 À 200	Frete Preto e Branco	Sulfite 75g	branco	A3	100 quadros (100 folhas/100 páginas)	bloco	15	Anexo 48	R\$ 15,62	CR
57	Quadro Numérico de 201 À 300	Frete Preto e Branco	Sulfite 75g	branco	A3	100 quadros (100 folhas/100 páginas)	bloco	15	Anexo 49	R\$ 15,62	CR
58	Quadro Numérico de 301 À 400	Frete Preto e Branco	Sulfite 75g	branco	A3	100 quadros (100 folhas/100 páginas)	bloco	15	Anexo 50	R\$ 15,62	CR
59	Quadro Numérico de 401 À 500	Frete Preto e Branco	Sulfite 75g	branco	A3	100 quadros (100 folhas/100 páginas)	bloco	15	Anexo 51	R\$ 15,62	CR
60	Quadro Numérico de 010 À 500	Frete Preto e Branco	Sulfite 75g	branco	A3	100 quadros (100 folhas/100 páginas)	bloco	15	Anexo 52	R\$ 15,62	CR
61	Quadro Numérico de 510 À 1000	Frete Preto e Branco	Sulfite 75g	branco	A3	100 quadros (100 folhas/100 páginas)	bloco	15	Anexo 53	R\$ 15,62	CR
62	Tábua de Pitágoras para construir Grande	Frete Preto e Branco	Sulfite 75g	branco	A3	100 tábuas (100 folhas/100 páginas)	bloco	15	Anexo 54	R\$ 15,62	CR
63	Sequência Didática Infantil	Frete e verso Preto e Branco	Sulfite 75g	Branco	A4	100 sequências (100 folhas/200 páginas)	Bloco	10	Anexo 8	R\$ 17,00	CR

2.1 – Os itens com a sigla “CP” são referentes à “cota principal” para a participação de todos os interessados que preencham os requisitos do edital.

2.2 – Os itens com a sigla “CR” são referentes à “cota reservada” para a participação exclusiva de microempresa e empresa de pequeno porte.

2.3 – O Valor (unitário) máximo aceitável refere-se ao preço final ofertado (melhor oferta após a rodada de lances, se houver) pela licitante, sendo assim, propostas com valores superiores ao orçamento não serão desclassificadas pelo pregoeiro.

3 - Fornecimento:



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

Os pedidos de fornecimento ocorrerão de acordo com as necessidades dos Departamentos desta Prefeitura Municipal, por meio da emissão de Autorização de Fornecimento e a respectiva Nota de Empenho.

4 - Locais de entrega:

a) Os locais de entrega serão indicados na Autorização de Fornecimento.

5 - Observações:

5.1 - A existência de preços registrados não obriga este Município a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições de fornecimento, tais como marcas, prazo de entrega e período de fornecimento.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS PREGÃO nº. 137/14

Adverte-se que a simples apresentação desta Proposta será considerada como indicação bastante de que inexistem fatos que impeçam a participação da licitante neste Certame, assim como da aceitação de todos os termos e condições deste edital.

DADOS DO LICITANTE

CNPJ:

Razão Social:

Endereço:

CEP:

Fone:

Fax:

E-mail:

ITEM	MATERIAL	UNIDADE	QUANTIDADE FINAL DE UNIDADES (BLOCOS OU CADERNOS)	MODELO (ANEXO DO TERMO DE REFERÊNCIA)	VALOR POR UNIDADE
01	Agenda do Aluno - Infantil e Fundamental 2015	Caderno espiralado	7000	Anexo 60	
02	Agenda do Aluno - Creches 2015	Caderno espiralado	1000	Anexo 61	
03	Apostila MI	Caderno espiralado	330	Anexo 63	
04	Manual do Professor Fundamental	Caderno espiralado	250	Anexo 23	
05	Apostila Berçário II	Caderno espiralado	200	Anexo 62	
06	Manual do Professor Infantil	Caderno espiralado	220	Anexo 9	
07	Planos de Ensino 4º ANOS	Caderno espiralado	70	Anexo 42	
08	Planos de Ensino 5º ANOS	Caderno espiralado	70	Anexo 43	
09	Planos de Ensino 1º ANOS	Caderno espiralado	70	Anexo 39	
10	Planos de Ensino 2º ANOS	Caderno espiralado	70	Anexo 40	
11	Planos de Ensino 3º ANOS	Caderno espiralado	70	Anexo 41	
12	Plano de Ensino 2ª Fase com rotina de trabalho	Caderno espiralado	70	Anexo 6	
13	Plano de Ensino M II com rotina de trabalho	Caderno espiralado	65	Anexo 4	
14	Plano de Ensino 1ª Fase com rotina de trabalho	Caderno espiralado	65	Anexo 5	
15	Plano de Ensino M I com rotina de trabalho	Caderno espiralado	50	Anexo 3	
16	Plano de Ensino B II com rotina de trabalho	Caderno espiralado	40	Anexo 2	
17	Plano de Ensino BI com rotina de trabalho	Caderno espiralado	30	Anexo 1	
18	Alfabeto Móvel Educação Infantil 2015	Bloco	60	Anexo 18	
19	Fichas avaliação individual BI BII e MI 2015	Bloco	60	Anexo 10	



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

20	Alfabeto Móvel	bloco	100	Anexo 59	
21	Números Móveis	bloco	100	Anexo 56	
22	Boletim de Notas	bloco	100	Anexo 46	
23	Números móveis 2015	Bloco	70	Anexo 19	
24	Ficha Escalonada 2º à 5º anos	bloco	70	Anexo 58	
25	Perfis de Língua Portuguesa 1º ANOS	bloco	60	Anexo 29	
26	Perfis de Língua Portuguesa 2º ANOS	bloco	60	Anexo 30	
27	Perfis de Língua Portuguesa 3º ANOS	bloco	60	Anexo 31	
28	Perfis de Língua Portuguesa 4º ANOS	bloco	60	Anexo 32	
29	Perfis de Língua Portuguesa 5º ANOS	bloco	60	Anexo 33	
30	Perfis de Matemática 1º ANOS	bloco	60	Anexo 34	
31	Perfis de Matemática 2º ANOS	bloco	60	Anexo 35	
32	Perfis de Matemática 3º ANOS	bloco	60	Anexo 36	
33	Perfis de Matemática 4º ANOS	bloco	60	Anexo 37	
34	Perfis de Matemática 5º ANOS	bloco	60	Anexo 38	
35	Tábua de Pitágoras para construir Pequena	bloco	50	Anexo 55	
36	Quadro Numérico 1 a 50 - Educação Infantil	Bloco	40	Anexo 20	
37	Ficha Escalonada 1º anos	bloco	40	Anexo 57	
38	Quadro Numérico 1 a 100 - Educação Infantil	Bloco	35	Anexo 21	
39	Ficha de Avaliação Individual 1º ANOS	bloco	30	Anexo 24	
40	Ficha de Avaliação Individual 2º ANOS	bloco	30	Anexo 25	
41	Ficha de Avaliação Individual 3º ANOS	bloco	30	Anexo 26	
42	Ficha de Avaliação Individual 4º ANOS	bloco	30	Anexo 27	
43	Ficha de Avaliação Individual 5º ANOS	bloco	30	Anexo 28	
44	Projeto Didático Fundamental	bloco	30	Anexo 44	
45	Sequência Didática Fundamental	bloco	30	Anexo 45	
46	Ficha avaliação individual 1ª fase	Bloco	30	Anexo 12	
47	Ficha avaliação individual 2ª fase	Bloco	30	Anexo 13	
48	Perfil do grupo LP - MII 2015	Bloco	30	Anexo 14	



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

49	Perfil do Grupo LP - 1ª e 2ª fase 2015	Bloco	30	Anexo 15	
50	Perfil do grupo Matemática MII 2015	Bloco	30	Anexo 16	
51	Perfil do grupo Matemática 1ª e 2ª fase 2015	Bloco	30	Anexo 17	
52	Ficha avaliação individual Maternal II	Bloco	30	Anexo 11	
53	Fichas escalonadas Educação Infantil	Bloco	30	Anexo 22	
54	Projeto Didático Infantil	Bloco	10	Anexo 7	
55	Quadro Numérico de 001 À 100	bloco	15	Anexo 47	
56	Quadro Numérico de 101 À 200	bloco	15	Anexo 48	
57	Quadro Numérico de 201 À 300	bloco	15	Anexo 49	
58	Quadro Numérico de 301 À 400	bloco	15	Anexo 50	
59	Quadro Numérico de 401 À 500	bloco	15	Anexo 51	
60	Quadro Numérico de 010 À 500	bloco	15	Anexo 52	
61	Quadro Numérico de 510 À 1000	bloco	15	Anexo 53	
62	Tábua de Pitágoras para construir Grande	bloco	15	Anexo 54	
63	Sequência Didática Infantil	Bloco	10	Anexo 8	

Validade da proposta: _____ dias (mínima: 60 dias)

Prazo de entrega de acordo com a solicitação do Departamento requisitante, contados da data de envio da Nota de Empenho;

DECLARO, SOB AS PENAS DA LEI, QUE OS PRODUTOS OFERTADOS ATENDEM A TODAS AS ESPECIFICAÇÕES EXIGIDAS NO ANEXO I, ASSIM COMO A TODA A LEGISLAÇÃO E NORMAS VIGENTES APLICÁVEIS.

DECLARO QUE O PREÇO INDICADO CONTEMPLA TODOS OS CUSTOS DIRETOS E INDIRETOS INCORRIDOS NA DATA DA APRESENTAÇÃO DESTA PROPOSTA INCLUINDO, ENTRE OUTROS: TRIBUTOS, ENCARGOS SOCIAIS, MATERIAL, DESPESAS ADMINISTRATIVAS, SEGURO, FRETE E LUCRO.

Local, em ____ de _____ de 2015.

Assinatura do representante

Nome do representante: _____

RG do representante: _____

Telefone: (____) - _____

e-mail: _____



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

ANEXO III - MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 262/14

O MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA, inscrito no CNPJ sob n.º _____, isento de Inscrição Estadual, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, Sr. Vanderlei Borges de Carvalho, portador do RG nº 3.554.711-X - SSP/SP, doravante denominado **Contratante**, e a(s) empresa(s) abaixo relacionada(s), representada(s) na forma de seu(s) estatuto(s) social(is), em ordem de preferência por classificação, doravante denominada(s) **DETENTORA(S)**, resolvem firmar o presente ajuste para **Registro de Preços**, mediante condições e cláusulas a seguir estabelecidas:

DETENTORA (S):

DETENTORA 1

Denominação:

Endereço:

CNPJ:

Representante Legal:

CPF:

DETENTORA 2

Denominação:

Endereço:

CNPJ:

Representante Legal:

CPF:

(Etc.)

ITEM 1

(Descrição)

Quantidade:

Preço Unitário:

Detentor(es) (pela ordem):

ITEM 2

(Descrição)

Quantidade:

Preço Unitário:

Detentor(es) (pela ordem):

(Etc.)

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1 - Registro de Preços para aquisição de _____.

CLÁUSULA SEGUNDA - CONDIÇÕES DE ENTREGA

2.1 - Os pedidos de fornecimento ocorrerão de acordo com as necessidades dos Departamentos requisitantes desta Prefeitura Municipal, mediante solicitação expedida ao Setor de Compras, que emitirá tanto a Autorização de Fornecimento, onde constarão os itens, quantidades e condições para a entrega dos bens, como o competente processo de despesa.

2.1.1 - As solicitações de entrega dos produtos serão feitas pelo Almojarifado do Pátio Centralizador de Serviços, através do envio das respectivas notas de empenho.

2.2 - As entregas deverão ocorrer sem prejuízo dos serviços normais da Prefeitura Municipal e no prazo estabelecido pelo Departamento solicitante mediante recebimento da Nota de Empenho.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

2.2.1 - Correrão por conta da DETENTORA todas as despesas pertinentes, tais como embalagens, seguro, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários etc.

2.3 - Constatadas irregularidades no objeto, mesmo após sua entrega, a Prefeitura Municipal, através do Setor de Almoxarifado, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:

2.3.1 - Rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações do Anexo II do edital, determinando sua substituição imediata;

2.3.2 - Determinar sua complementação se houver diferença de quantidades.

2.3.3 - Determinar sua substituição, no prazo estipulado, se, após a entrega, forem constatados vícios, irregularidades ou demais adversidades que só possam ser constatadas após o uso.

2.4 - As irregularidades deverão ser sanadas no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento pelo adjudicatário da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

CLÁUSULA TERCEIRA - VIGÊNCIA

3.1 - O prazo de vigência desta Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua publicação.

CLÁUSULA QUARTA - PAGAMENTO

4.1 - O pagamento será efetuado em 15 (quinze) dias corridos, contados da emissão do Atestado de Recebimento, diretamente no Banco do Brasil S.A. ou Caixa Econômica Federal, em conta corrente da DETENTORA.

4.1.1 - Caso o término da contagem aconteça em dias sem expediente bancário, o pagamento ocorrerá no primeiro dia útil imediatamente subsequente;

4.1.2 - Havendo divergência ou erro na emissão da documentação fiscal, será interrompida a contagem do prazo para fins de pagamento, sendo iniciada nova contagem somente após a regularização da documentação fiscal.

CLÁUSULA QUINTA - OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

5.1 - Fornecer, nas condições previstas no Edital do Pregão nº. 137/14 e nesta Ata, os produtos objeto deste ajuste.

5.2 - Substituir, no local de entrega e no prazo ajustado, após notificação, o(s) produto(s) recusado(s).

5.3 - Ficar responsável pelas operações de transporte, carga e descarga, não onerando a Prefeitura Municipal, e não se valendo de funcionários municipais para a realização das operações de descarga.

5.4 - Auxiliar os funcionários do Setor de Almoxarifado na conferência dos produtos entregues.

5.5 - Manter durante toda a vigência deste Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

5.6 - Responsabilizar-se pela qualidade dos itens ofertados, substituindo-os no todo ou em parte, se constatados vícios, falta de qualidade, falhas ou defeitos de fabricação, após a entrega.

CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL

6.1 - Cumprir o prazo fixado para realização do pagamento.

6.2 - Indicar funcionário do Departamento Requisitante a ser responsável pelo acompanhamento dos produtos e suas quantidades adquiridas através deste Registro de Preços.

6.3 - Permitir acesso dos funcionários da DETENTORA ao local determinado para a entrega.

6.4 - Notificar a DETENTORA sobre qualquer irregularidade no fornecimento do produto, assim como rejeitar e determinar substituições ou complementações, através do Setor de Almoxarifado, mesmo após a entrega dos produtos.

6.5 - Aplicar as demais penalidades cabíveis, através do Setor de Licitações e Contratos, após solicitação do Setor de Almoxarifado.

CLÁUSULA SÉTIMA - SANÇÕES

Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará sujeito às seguintes sanções:

7.1 – Ficar 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.

7.2 – 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 da prefeitura municipal de São João da Boa Vista.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

7.3 – 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 desta ata;
- c) multa equivalente a 1% (um por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento) do valor da nota de empenho;
- d) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 5 (cinco) anos.
- 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.

7.4 – A partir do 11º (décimo primeiro) até o 20º (vigésimo) dia de atraso na execução do contrato ou instrumento equivalente, a Contratante incidirá na multa estabelecida no item b.

7.5 – As sanções de advertência e suspensão temporária serão aplicadas concomitantemente com a multa, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

7.6 - Assegurados o contraditório e a ampla defesa, o fornecedor do bem terá seu Registro de Preços cancelado quando:

7.6.1 - Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

7.6.2 - Recusar-se a celebrar o contrato ou não cumprir com as exigências do instrumento equivalente, no prazo estabelecido por esta Prefeitura Municipal, sem justificativa aceitável;

7.6.3 - Não aceitar reduzir seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

7.6.4 - For declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993;

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

7.8 - Independentemente das previsões retro indicadas, o fornecedor poderá solicitar o cancelamento de seu Registro de Preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

CLÁUSULA OITAVA - DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Considera-se parte integrante deste ajuste, como se nele estivessem transcritos: o Edital do Pregão nº. 137/14 com seus Anexos e a(s) proposta(s) da(s) DETENTORA(S);

8.2 - A existência de preços registrados não obriga este Município a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições de fornecimento, tais como marcas, prazo de entrega e período de fornecimento.

CLÁUSULA NONA - FORO

9.1 - O foro competente para toda e qualquer ação decorrente da presente Ata de Registro de Preços é o Foro da Comarca de São João da Boa Vista.

9.2 - Nada mais havendo a ser declarado, foi dada por encerrada a presente Ata que, lida e achada conforme, vai assinada pelas partes.

São Paulo, ... de de 2015.

MUNICIPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA
Vanderlei Borges de Carvalho – Prefeito Municipal
CONTRATANTE



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

(qualificar)
DETENTORA(S)

TESTEMUNHAS:

1) _____
Luiz Carlos Sartori
RG. 1.477.886-SSP/PR
CPF. 301.333.869-53

2) _____
Douglas da Silva Vitielli
RG. 23.823.643-2 SSP/SP
CPF. 165.799.408-24

ANEXO IV- MODELOS

Arquivo eletrônico contendo modelos.