



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ

Estado de São Paulo
CNPJ. 45.128.816/0001-33



RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET (enviar pelo e-mail licitacao@tabapua.sp.gov.br)

PREGÃO (PRESENCIAL) n° 041/2019
PROCESSO n° 080/2019

Objeto: Registro de Preços para aquisição de materiais descartáveis para atender às necessidades das diversas Secretarias / Diretorias / Setores da Administração Municipal, conforme especificações técnicas constantes no Anexo I – Termo de Referência, com entrega parcelada durante um período de 12 (doze) meses.

Razão Social da Empresa Solicitante:	
CNPJ:	
I.E:	
Endereço:	
e-mail:	
Pessoa de Contato:	
Cidade/Estado:	
Telefone/fax:	
<p>Recebemos através do acesso à página www.tabapua.sp.gov.br nesta data, cópia do Edital da licitação acima identificada.</p> <p>Local: _____, _____ de _____ de 2019.</p> <p>_____ ASSINATURA DO RESPONSÁVEL</p>	

CARO INTERESSADO,
VISANDO COMUNICAÇÃO FUTURA ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL E ESSA EMPRESA, SOLICITAMOS DE VOSSA SENHORIA PREENCHER O RECIBO DE ENTREGA DO EDITAL E REMETER AO SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS POR MEIO DO E-MAIL: LICITACAO@TABAPUA.SP.GOV.BR. CASO HAJA ALGUMA ALTERAÇÃO EM RELAÇÃO AO PROCESSO, SERÁ PUBLICADO AVISO NOS MESMOS MEIOS DE COMUNICAÇÃO E NO PORTAL DO MUNICÍPIO.





PROCESSO LICITATÓRIO Nº 080/2019
PREGÃO PRESENCIAL Nº 041/2019
EDITAL nº. 057/2019

1. PREÂMBULO

1.1. O MUNICÍPIO DE TABAPUÃ, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 45.128.816/0001-33, com sede administrativa no Paço Municipal, localizado na Avenida Rodolfo Baldi, nº 817, Centro, na cidade de Tabapuã, Estado de São Paulo, torna público que realizará certame licitatório, na modalidade Pregão Presencial pelo critério de **menor preço por lote**, tendo por **Objeto**: Registro de Preços para aquisição de materiais descartáveis para atender às necessidades das diversas Secretarias / Diretorias / Setores da Administração Municipal, conforme especificações técnicas constantes no Anexo I – Termo de Referência, com entrega parcelada durante um período de 12 (doze) meses, ressaltando-se que esta modalidade de licitação enseja potencialidade de proposta mais vantajosa para a Administração, em conformidade com as disposições deste Edital e respectivos anexos, que serão regidos pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 086/2006, de 08 de dezembro de 2006 e Portaria nº 024/2019, de 11 de janeiro de 2019, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

1.2. A sessão de processamento do pregão será realizada na sede da Prefeitura Municipal de Tabapuã, na Av. Rodolfo Baldi, nº 817, Centro, Sala de Licitações, no dia **03 de outubro de 2019, com início às 13h30min**, para credenciamento dos interessados e posterior abertura dos envelopes, e será conduzida pelo Senhor Pregoeiro com auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em referência. Caso não seja possível concluir os trabalhos na data acima indicada, a sessão terá continuidade no dia útil imediato.

1.3. Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do pregão, concomitantemente ao credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame. Os envelopes também poderão ser remetidos via postal, obedecidos aos termos e condições deste edital.

1.4. O Edital poderá ser retirado pelos interessados no site da Prefeitura Municipal de Tabapuã: www.tabapua.sp.gov.br.

1.5. O Licitante deverá retirar juntamente com edital a Proposta Eletrônica.

2. DO OBJETO

2.1. Constitui objeto desta licitação o Registro de Preços para aquisição de materiais descartáveis para atender às necessidades das diversas Secretarias / Diretorias / Setores da Administração Municipal, conforme especificações técnicas constantes





no Anexo I – Termo de Referência, com entrega parcelada durante um período de 12 (doze) meses.

2.2. As quantidades constantes do Anexo I são estimativas de consumo, não obrigando a Administração à aquisição total.

2.3. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que eles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a participação em igualdade de condições.

2.4. A detentora da Ata de Registro de Preços, quando da solicitação pela Administração deverá atender às seguintes exigências:

2.4.1. Fornecer os produtos quando solicitados mediante autorização de fornecimento, ordem de compra ou requisição expedida pelo Setor de Compras da Prefeitura;

2.4.2. Fornecer qualquer quantidade solicitada pelo Município, não podendo, portanto, estipular em sua proposta de preços, cotas mínimas ou máximas, para fornecimento do produto.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste pregão as empresas interessadas do ramo de atividade pertinente ao seu objeto que atenderem às exigências de credenciamento e de habilitação.

3.2. Estará impedida de participar, a empresa:

a) suspensa temporariamente de participar em licitação na Prefeitura Municipal de Tabapuã, declarada inidônea para contratar com a Administração Pública ou penalizada por prática de quaisquer dos atos previstos no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02;

b) que tiver registrada em seu contrato social atividade incompatível com o objeto deste Pregão;

c) concordatárias ou sob processo falimentar, facultada a participação de empresa que esteja em recuperação judicial, mediante apresentação, durante a fase de habilitação, do Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, nos termos da Súmula 50 do TCE.

3.3. Não poderão participar direta ou indiretamente da licitação, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, e demais casos conforme o artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/93.

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. Para o credenciamento, as empresas interessadas deverão apresentar os seguintes documentos, **FORA DOS ENVELOPES:**



a) em sendo sócio, proprietário ou dirigente da empresa licitante, cópia do respectivo estatuto ou contrato social, devidamente **autenticado por cartório competente ou pelo Pregoeiro ou um dos membros da equipe de apoio (mediante a exibição do documento original)**, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) em sendo **representante ou procurador**, instrumento público ou **particular de procuração (com firma reconhecida por cartório competente)**, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preços, interpor, renunciar ou desistir de recursos, assinar a Ata de Registro de Preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame de licitação, acompanhado de correspondente documento que comprove os poderes do mandante para a outorga, ou carta de credenciamento, conforme o modelo de que trata o **Anexo III**;

c) visando ao exercício de preferência previsto na Lei Complementar nº 123/06, com suas alterações posteriores, os representantes de microempresas ou empresas de pequeno porte deverão **apresentar declaração elaborada de acordo com o modelo estabelecido no Anexo IV deste edital**;

c.1) As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar a **DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO OU CERTIDÃO SIMPLIFICADA**, ambas expedidas pela respectiva junta comercial com data de expedição do exercício atual; **OU**

c.2) quando optante pelo **SIMPLES nacional**: comprovante da opção pelo **SIMPLES** obtido no sítio da Secretaria da Receita Federal;

c.3) quando não optante pelo **SIMPLES nacional**: declaração de Imposto de Renda ou Balanço Patrimonial e demonstração do resultado do exercício-DRE, comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II, do artigo 3º, da Lei Complementar nº. 123/06.

d) declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme **Anexo V**.

4.2. Será admitido na sessão pública deste Pregão apenas 1 (um) representante para cada empresa licitante, devidamente credenciado, sendo que as demais pessoas presentes poderão assistir ao ato público, mas sem direito a voz ou qualquer manifestação pessoal.

4.3. O licitante que não contar com representante presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar os 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 renunciar ao direito de 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.

4.4. Encerrada a fase de credenciamento, não será admitida a participação de eventuais retardatários.



HABILITAÇÃO

5. ENTREGA DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE

A Proposta e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

Razão Social da empresa:
Envelope nº 1 – Proposta
Processo Licitatório nº 080/2019
Pregão Presencial nº 041/2019

Razão Social da empresa:
Envelope nº 2 – Documentos de Habilitação
Processo Licitatório nº 080/2019
Pregão Presencial nº 041/2019

6. DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1. A Proposta eletrônica deverá, **preferencialmente**, ser salva em **CD ou PEN DRIVE** e entregue ao Pregoeiro juntamente com o envelope de propostas (impressa e devidamente assinada), no dia e hora marcados para a abertura do certame.

6.1.1. As Instruções para preenchimento da planilha eletrônica estão disponíveis no ANEXO IX, integrante deste edital.

6.2. O **Anexo II** poderá ser utilizado para a apresentação da **Proposta de Preço**, datilografada ou impressa, de forma legível, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, sem cotações alternativas, datada e assinada pelo representante legal da licitante ou por seu procurador.

6.2.1. Será aceita proposta de preço em impresso próprio da empresa licitante, desde que apresentada em modelo afeiçoado ao **Anexo II**.

6.3. Deverá estar consignado na proposta:

a) Nome e endereço do proponente;

b) Número do pregão;

c) apresentar a descrição detalhada do objeto do Pregão, em conformidade com as especificações contidas no Anexo I; a descrição referida deve ser firme e precisa, sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado por item;

d) preço unitário para cada item, expresso em moeda corrente nacional, em algarismo, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, sendo aceitas até três casas decimais após a



vírgula;

d.1) declaração de que os valores propostos, bem como aqueles que porventura vierem a ser ofertados através de lances verbais, foram apresentados com seu preço final, 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: combustível, transportes ou fretes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas decorrentes, diretas ou indiretas, relacionadas com a execução do objeto da presente licitação;

e) Prazo de validade da proposta de, no mínimo, 90 (noventa) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.

6.4. Os produtos deverão, obrigatoriamente, ser entregues dentro do prazo de validade mínimo exigido, conforme constante no Anexo I.

6.5. A participação na licitação importa em total, irrestrita e irretratável submissão do proponente às condições deste edital.

6.6. Não serão admitidas alegações posteriores, que visem ao ressarcimento de custos não considerados na proposta feita pelo licitante sobre os preços cotados, necessários para a entrega do objeto, no local indicado pelo Município.

6.7. É vedada a cessão ou transferência, total ou parcial do objeto desta licitação a outra empresa.

6.8. Serão desclassificadas as propostas de preços que não atenderem às exigências do presente ato convocatório e seus anexos, por omissão, irregularidade ou defeito capaz de dificultar o julgamento.

7. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1. Para a habilitação das licitantes será exigida a seguinte documentação:

7.1.1. Em relação à **HABILITAÇÃO JURÍDICA**:

a) Registro Comercial no caso de empresa individual;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, no caso de sociedades mercantis e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, no qual deverá estar contemplado, dentre os objetivos sociais, a execução de atividade da mesma natureza ou compatíveis com o objeto da licitação.

c) Decreto de autorização em se tratando de sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.



7.1.1.1. Os documentos relacionados nas alíneas anteriores não precisarão constar do Envelope "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

7.1.2. Em relação à REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional Pessoas Jurídicas (CNPJ);

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (**incluindo as contribuições sociais**), Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

d) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

e) Prova de inexistência de débito inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa.

7.1.3. Em relação à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) comprovação de aptidão de desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, mediante a apresentação de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, tendo por objeto o fornecimento de produtos em parâmetro similar ao constante do presente Edital;

7.1.4. Em relação à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor **da sede da pessoa jurídica**. Empresas que estejam em recuperação judicial deverão apresentar Plano de Recuperação homologado pelo Juízo competente e em pleno vigor, nos termos da Súmula 50 do TCE/SP.

7.1.5. As licitantes deverão apresentar, ainda, **declaração de que não emprega menor, conforme o modelo de trata o Anexo VI.**

7.2. Os documentos de habilitação deverão ser apresentados sob a forma original, por qualquer processo de cópia, autenticada por cartório competente, ou mesmo cópia simples, desde que acompanhada do original para que seja autenticado pelo Pregoeiro ou por um dos membros da Equipe de Apoio no ato de sua apresentação.

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



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

7.5. O Pregoeiro ou a Equipe de Apoio diligenciará efetuando consulta direta na Internet nos “sites” dos órgãos expedidores para verificar a veracidade de documentos obtidos por este meio eletrônico.

8. DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1. No horário e local indicado no preâmbulo deste edital será aberta a sessão pública de processamento deste Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos representantes legais ou prepostos das empresas interessadas, com a identificação desses, a fim de comprovar a existência dos poderes necessários para formulação de propostas e para a prática de todos os atos inerentes ao certame de licitação.

8.2. Encerrada a fase de credenciamento, as empresas licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte e declaração de pleno atendimento dos requisitos de habilitação, de acordo com os modelos de que tratam os Anexos IV e V deste edital, assim como os Envelopes nº 01, de Propostas de Preços, e o de nº 02, de Documentos de Habilitação, procedendo-se à imediata abertura dos primeiros e à verificação da conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos neste instrumento convocatório.

8.3. A análise da aceitabilidade e a classificação das propostas de preços pelo Pregoeiro e pelos membros da equipe de apoio visarão ao atendimento das condições e exigências estabelecidas neste edital e seus respectivos anexos, sendo desclassificadas as propostas:

a) cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados neste edital e seus anexos;

b) que apresentarem qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital, bem como, proposta alternativa;

c) que apresentarem preços excessivos em relação aos praticados no mercado local ou regional;

d) que apresentarem preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrado sua viabilidade através de documentação que comprove que o custo dos insumos é coerente com o de mercado, observadas, tanto no caso desta letra quanto no da letra “c”, as disposições pertinentes do artigo 48, da Lei federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

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



8.5. As propostas de preços serão classificadas de acordo com o critério de “**menor preço por lote**”.

8.6. As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com a observação dos seguintes critérios:

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

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

8.7. O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formularem lances de forma verbal e sequencial, a partir do autor da proposta de menor preço e os demais pela ordem decrescente, decidindo-se por meio de sorteio.

8.8. O licitante sorteado em primeiro lugar escolherá a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

8.9. Poderá o Pregoeiro estabelecer redução mínima em cada lance, bem como estabelecer tempo máximo para o proponente ofertar seu lance.

8.10. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.

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

8.12. Se houver empate, será assegurado o exercício do direito de preferência às microempresas e empresas de pequeno porte, nos seguintes termos:

8.12.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta melhor classificada.

8.12.2. A microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da fase de lances, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

8.12.3. Não ocorrendo a hipótese do subitem anterior, serão convocadas as microempresas e empresas de pequeno porte remanescentes, que se enquadrarem no intervalo estabelecido no subitem **8.12.1**.

8.12.4. Para tanto, a microempresa ou empresa de pequeno porte será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta no prazo



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ

Estado de São Paulo
CNPJ. 45.128.816/0001-33



máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, a contar da convocação do Pregoeiro, sob pena de preclusão.

8.12.5. Se houver equivalência dos valores das propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem **8.12.1**, será realizado sorteio entre as mesmas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta.

8.12.6. O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada pela própria microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.13. Encerrada a etapa de lances, serão classificadas todas as propostas, inclusive aquelas que não participaram da etapa de lances verbais, considerando-se, para as que participaram, o último preço ofertado.

8.14. O Pregoeiro poderá negociar com a empresa licitante, autora da melhor oferta de preços, assim considerada a de menor valor, para tentativa de redução voluntária e obtenção de preço melhor.

8.15. Após a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da proposta de menor preço, decidindo motivadamente a respeito, sendo observado, para tanto, os procedimentos de aferição da proposta, mediante sua comparação com os preços praticados no mercado, a fim de realizar o seu cotejamento e concluir se a mesma é a mais vantajosa para a Administração Municipal.

8.16. O **PREGOEIRO** deverá comparar os preços apresentados com atuais praticados no mercado ou até mesmo propostos em licitações anteriores, utilizando-se da pesquisa realizada, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento, e/ou de todos os meios possíveis para a correspondente verificação.

8.17. O **PREGOEIRO** poderá solicitar a demonstração da exequibilidade dos preços propostos após o término da fase competitiva e, ao mesmo tempo, o proponente de menor preço tem o dever de portar informações acerca dos custos (planilhas e demonstrativos) em que incorrerá para o atendimento do objeto do **PREGÃO**, suficientes para justificar a proposta escrita de menor preço ou o lance verbal de menor preço que apresentar.

8.18. A não apresentação dos elementos referidos no subitem anterior ou a apresentação de elementos insuficientes para justificar a proposta escrita de menor preço ou o lance verbal de menor preço acarretará a desclassificação do proponente, salvo rasuras que não comprometam partes essenciais.

8.19. Considerada aceitável a oferta de menor preço e encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o Pregoeiro procederá à abertura do invólucro (Envelope nº 02) contendo os documentos de habilitação do licitante que apresentou a melhor proposta, para verificação do atendimento das condições fixadas neste edital.

8.20. A habilitação far-se-á com a verificação de que o licitante atende às exigências deste edital quanto à habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista e qualificação econômico-financeira.





8.21. Aberto o invólucro “documentação”, em havendo restrição quanto à regularidade fiscal, será concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis à microempresa ou empresa de pequeno porte, para sua regularização, prorrogável por igual período mediante justificativa tempestiva e aceita pelo pregoeiro.

8.22. A não regularização fiscal no prazo estabelecido na cláusula anterior implicará decadência do direito à contratação, com aplicação das sanções previstas neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociar nos termos do disposto no artigo 4º, inciso XXIII, da Lei nº. 10.520, de 17 de julho de 2002.

8.23. Se a empresa licitante desatender as exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda este edital.

8.24. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades dos documentos de habilitação poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão Presencial, até a decisão sobre habilitação, inclusive, mediante verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

8.25. A verificação dos documentos emitidos pela Internet será certificada pelo Pregoeiro e pelos membros da equipe de apoio, devendo ser anexados nos autos do processo de licitação os documentos possíveis de obtenção por meio eletrônico.

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

8.27. É facultado ao Pregoeiro, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a posterior inclusão de documentos ou informações que deveriam ser apresentados no ato da sessão pública.

8.28. Constatado o atendimento das exigências habilitatórias previstas no **EDITAL**, a proponente será declarada vencedora.

8.29. Se a oferta não for aceitável ou se a proponente desatender às exigências habilitatórias, o **PREGOEIRO** examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com seu autor, decidindo sobre sua aceitabilidade.

8.30. Sendo a proposta aceitável, o **PREGOEIRO** verificará as condições de habilitação da proponente, e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cuja proponente atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarada vencedora.

8.31. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste edital, a empresa licitante será habilitada e declarada vencedora, para que lhe seja adjudicado o objeto deste certame de licitação.



9. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL, DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

9.1. Com antecedência superior a 2 (dois) dias úteis anteriores da data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

9.1.1. Os esclarecimentos poderão ser formalizados por meio de requerimento enviados a Prefeitura Municipal de Tabapuã, através do e-mail: licitacao@tabapua.sp.gov.br.

9.1.2 As dúvidas a serem equacionadas por telefone serão somente aquelas de caráter estritamente informal.

9.1.3 Os esclarecimentos deverão ser prestados no Prazo de 1 (um) dia útil, a contar do recebimento da solicitação, passando a integrar os autos do PREGÃO.

9.2. As impugnações devem ser protocoladas diretamente no Departamento de Licitação da Prefeitura de Tabapuã.

9.2.1. Acolhida a petição contra o ato convocatório, em despacho fundamentado, será designada nova data para a realização do certame, reiniciando-se do primeiro dia, a contagem do prazo legal para publicação do edital, quando esta influenciar a proposta.

9.3. A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, 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 3 (três) dias corridos para a apresentação escrita das razões, 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.

9.4.1. A ausência de manifestação imediata e motivada pela licitante na sessão pública importará na decadência do direito de recurso, na adjudicação do objeto do certame à licitante vencedora e no encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

9.4.2. Na hipótese de interposição de recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado, ao Departamento Jurídico do Município para a emissão de parecer, que, por sua vez, encaminhará o processo à autoridade competente.

9.4.3. Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade



competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

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

10. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

10.1. Constatado o atendimento das exigências previstas neste edital, o licitante será declarado vencedor e, não havendo a interposição de recursos, o Pregoeiro adjudicará a proposta de menor preço, seguindo o processo para homologação do resultado pela autoridade superior.

10.2. Havendo interposição de recurso o processo será encaminhado, após o julgamento, à autoridade superior que, após apreciação dos recursos, adjudicará o objeto e homologará o procedimento.

11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado será convocado para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, assinar a Ata de Registro de Preços, nos termos da minuta constante do Anexo VII, que após cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso entre as partes.

11.2. Por ocasião da assinatura da Ata de Registro a adjudicatária deverá apresentar: **os documentos exigidos no Termo de Referência** (conforme **Anexo I – Termo de Referência**) e itens respectivos, sob pena de desclassificação de sua proposta e convocação das demais licitantes classificadas no certame.

11.3. O prazo para assinatura da ata de registro de preços poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante durante seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

11.4. Caso o licitante melhor classificado não assine a Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido neste edital ou tenha o seu registro cancelado, serão convocados os demais licitantes classificados, para participar de nova sessão pública do Pregão, com vistas à celebração da contratação.

11.5. O licitante vencedor deverá manter todas as condições de habilitação para assinatura da Ata, bem como durante o período de sua vigência.

11.6. A Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.

11.7. A existência de preços registrados não obriga a Administração Municipal a firmar as contratações que dela poderá advir.

11.8. O Município realizará durante o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, pesquisas periódicas de preços com a finalidade de obter os valores praticados no mercado para os itens da presente licitação.



11.9. Quando os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado, o órgão gerenciador deverá:

a) convocar o fornecedor, visando à negociação para redução de preços e sua adequação o praticado no mercado;

b) frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido;

c) convocar os demais fornecedores, visando igual oportunidade de negociação.

11.10. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

12. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada pela Administração:

12.1.1. Automaticamente:

12.1.1.1. Por decurso de prazo de sua vigência;

12.1.1.2. Quando não restarem fornecedores registrados;

12.1.1.3. Quando caracterizado o interesse público.

12.2. O proponente terá o seu registro de preços cancelado na Ata, por meio de processo administrativo específico, assegurados o contraditório e a ampla defesa:

12.2.1. A pedido quando:

12.2.1.1. Comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;

12.2.1.2. O seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexecutável em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo do serviço

12.2.1.3. A solicitação dos fornecedores para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas neste edital, caso não aceitas as razões do pedido.

12.2.2. Por iniciativa da Administração Municipal quando:



12.2.2.1. O fornecedor perder qualquer condição de habilitação exigida no processo licitatório;

12.2.2.2. Por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;

12.2.2.3. O fornecedor não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;

12.2.2.4. O fornecedor não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes da Ata de Registro de Preços;

12.2.2.5. Caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços ou nos pedidos dela decorrentes;

12.2.2.6. O vencedor não aceitar reduzir seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado.

13. DA REVISÃO DOS PREÇOS

13.1. Os preços registrados permanecerão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses.

13.2. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, a Prefeitura convocará o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado.

13.3. A ordem de classificação dos licitantes que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

13.4. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a Prefeitura poderá liberá-lo do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, desde que a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento. Nesse caso, poderá, ainda, convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

13.5. Não havendo êxito nas negociações, a Prefeitura deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

14. DA NOTA DE EMPENHO

14.1. O termo de contrato será substituído por Nota de Empenho.

14.2. É condição para a retirada da nota de empenho a manutenção de todas as condições exigidas para habilitação.

14.3. A licitante vencedora deverá retirar a nota de empenho



dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da respectiva convocação.

14.4. O prazo para a retirada da nota de empenho poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração Municipal.

14.5. A recusa em formalizar o ajuste, no prazo previsto no item 14.3, sem justificativa por escrito e aceita pela autoridade competente, bem como, a não manutenção de todas as condições exigidas na habilitação, sujeitará o licitante às penalidades cabíveis, devendo a Administração cancelar o registro do licitante e convocar os remanescentes, observada à ordem de classificação, para fazê-lo no mesmo prazo.

15. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO

15.1. Os produtos deverão ser entregues de acordo com as quantidades solicitadas e nos locais e horários indicados pelo Setor de Compras da Prefeitura.

15.2. O prazo de entrega é de 10 (dez) dias úteis, contados após a emissão da autorização de fornecimento ou requisição, acompanhado dos respectivos documentos fiscais e garantias.

15.3. O produto deverá ser entregue embalado em caixa de papelão resistente e indicar na embalagem a razão social da Contratada, o número deste Pregão, o número da Nota Fiscal e o Número da Autorização de Fornecimento.

15.4. Os produtos serão recebidos provisoriamente no momento da entrega, para efeito de verificação de sua conformidade com as especificações exigidas e, em definitivo, no prazo de 2 (dois) dias úteis contados da data da entrega.

15.5. Em caso de irregularidades apuradas no momento da entrega, os produtos poderão ser recusados de pronto, mediante termo correspondente, ficando dispensado o recebimento provisório, e fazendo-se imediata comunicação escrita ao fornecedor.

15.6. Se após o recebimento provisório, constatar-se que o fornecimento foi executado em desacordo com o pactuado ou foi entregue quantitativo inferior ao solicitado, a fiscalização notificará por escrito a contratada para substituir, às suas expensas, o produto recusado ou complementar eventuais itens faltantes.

15.7. Se a contratada não substituir ou complementar o produto entregue em desconformidade com as especificações deste edital, o fiscal do contrato encaminhará a nota fiscal para pagamento, acompanhada de relatório circunstanciado, com vista à glosa do valor do produto recusado ou não entregue, informando, ainda, o valor a ser retido cautelarmente, para fazer face à eventual aplicação de multa.

15.8. A contratada garantirá a qualidade de cada unidade do produto fornecido, obrigando-se a substituir aqueles que estiverem danificados em razão do transporte, descarga ou outra situação que não possa ser imputada à Administração.

15.9. A contratada deverá constar da nota fiscal os valores unitários e respectivos valores totais em conformidade com o constante da correspondente



nota de empenho, atentando-se para as inexatidões que poderá decorrer de eventuais arredondamentos.

15.10. A Contratada, mesmo não sendo a fabricante da matéria prima empregada na fabricação de seus produtos, ou do próprio produto, responderá inteira e solidariamente pela qualidade e autenticidade destes, obrigando-se a substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desta licitação, em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções, resultantes da fabricação ou transporte, constatado visualmente ou em laboratório, correndo estes custos por sua conta.

16. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

16.1. Os pagamentos serão efetuados sem qualquer acréscimo financeiro, por meio de crédito em conta, no banco indicado pelo licitante, em até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo do objeto. Não será permitida a emissão de boleto bancário.

16.2. Condiciona-se o pagamento a:

I – apresentação da nota fiscal/fatura discriminativa da execução do objeto desta licitação;

II – declaração da fiscalização do contrato de que o fornecimento se deu conforme pactuado.

16.3. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe tenha sido imposta, em decorrência de penalidade ou inadimplemento, sem que isso gere direito a qualquer compensação, salvo se já houver retenção cautelar ou garantia contratual, suficientes para satisfazer o valor da multa ou indenização devida.

16.4. A nota fiscal deverá conter todas as especificações dos produtos, conforme itens objeto deste edital, devidamente atestada pela unidade responsável, pela pessoa indicada como responsável pelo recebimento.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração do Município de Tabapuã, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa que praticar quaisquer dos atos previstos no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

17.2. A penalidade de suspensão do direito de licitar e contratar com o Município de Tabapuã poderá ser aplicada nos seguintes casos:

a) não apresentação na sessão do Pregão, da documentação exigida para o certame, no todo ou em parte;

b) apresentação de documentos falsos ou falsificados;

c) recusa em manter a proposta, observado o prazo de sua validade;



- d) recusa injustificada em assinar a Ata de Registro de Preços ou retirar a nota de empenho;
- e) prática de atos ilícitos visando frustrar o objetivo do Pregão;
- f) cometimento de falhas ou fraudes na execução do contrato;
- g) condenação definitiva pela prática de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- h) prática de atos ilícitos demonstrando não possuir idoneidade para contratar com a Administração Municipal;
- i) ficar evidenciado a prática de conluio.

17.3. Fica facultado ao Município de Tabapuã, na hipótese de descumprimento por parte da adjudicatária das obrigações assumidas, como não cumprimento do prazo de entrega, aplicar multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor global da contratação.

17.4. A aplicação das penalidades previstas neste item é de competência exclusiva da Senhora Prefeita Municipal, mediante instauração de processo administrativo, no qual se assegurem a defesa prévia e o contraditório.

17.5. As situações mencionadas no artigo 78 da Lei 8.666/93 podem ensejar, a critério da Administração, a rescisão unilateral do contrato.

17.6. O detentor da Ata reconhece, desde já, os direitos do Município, nos casos de rescisão administrativa prevista no artigo 77 da Lei 8.666/93.

18. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

As despesas decorrentes da aquisição do objeto deste Pregão correrão por conta das dotações próprias consignadas no orçamento geral do município de Tabapuã, relativo ao exercício financeiro vigente à época.

19. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ

Estado de São Paulo
CNPJ. 45.128.816/0001-33



19.4. A sessão poderá ser suspensa por prazo a ser definido nela própria, para as diligências que se fizerem necessárias.

19.5. Todas as propostas e os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão serão rubricados pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e licitantes.

19.6. Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos de acordo com as disposições das Leis Federais 10.520/2002 e 8.666/93, com as alterações posteriores, e dos demais diplomas legais aplicáveis, desde que não colidentes com a legislação supracitada. Subsidiariamente, serão aplicados os princípios gerais do Direito.

19.7. Decairá do direito de impugnar os termos deste edital o licitante que não o fizer até o segundo dia útil, que anteceder a abertura dos envelopes de proposta e habilitação, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

19.8. A impugnação feita tempestivamente dará ao licitante o direito de participar da licitação até o trânsito em julgado, na esfera administrativa, da decisão relativa à matéria impugnada.

19.9. A presente licitação poderá ser anulada, no todo ou em parte, a qualquer tempo, de ofício ou por provocação de terceiros, se verificada ilegalidade no procedimento, ou revogada por motivos de interesse público, decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, mediante decisão fundamentada.

19.10. Mais informações ou quaisquer esclarecimentos com relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente edital deverão ser protocolados no setor competente da Prefeitura Municipal de Tabapuã e encaminhadas ao Departamento de Licitação.

19.11. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Tabapuã, Estado de São Paulo.

19.12. Integram o presente edital:

Anexo I - Especificações e quantitativos do objeto;

Anexo II - Modelo de Proposta

Anexo III – Modelo de Carta de Credenciamento

Anexo IV - Modelo Declaração de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte.

Anexo V - Modelo de Declaração de Atendimento aos Requisitos de habilitação;

Anexo VI - Modelo de Declaração de que não emprega menores;





PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ

Estado de São Paulo
CNPJ. 45.128.816/0001-33



Paulo.

Anexo VII - Minuta de Ata de Registro de Preços.

Anexo VIII- Termo de Ciência e de Notificação do Estado de São

Anexo IX- Orientações para preenchimento da Planilha Eletrônica.

Tabapuã/SP, 16 de setembro de 2019.

MARIA FELICIDADE PERES CAMPOS ARROYO
Prefeita Municipal





ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: Aquisição de materiais descartáveis para atender às necessidades das diversas Secretarias / Diretorias / Setores da Administração Municipal, com entrega parcelada, de acordo com as especificações abaixo.

JUSTIFICATIVA: Para que a Prefeitura Municipal de Tabapuã possa prestar um atendimento de qualidade nas diversas Secretarias / Diretorias / Setores da Administração Municipal, faz-se necessária a aquisição de uma ampla variedade de materiais, dentre eles, matérias descartáveis, pois são essenciais para manter a salubridade e higiene aos usuários e servidores.

As sacolas plásticas por sua vez, são imprescindíveis para a entrega de medicamentos junto a Farmácia Municipal.

DEMAIS JUSTIFICATIVAS:

Da separação por lote, ante a não realização da licitação por item, facilita a competitividade em função da Economia de Escala, reduzindo os custos administrativos com contratos com vários fornecedores e dificultando a gerência e fiscalização dos mesmos, o exposto encontra arrimo na súmula 247 do TCU.

FORMA DE ENTREGA: O fornecedor deverá entregar os materiais, de acordo com o ofertado em sua proposta, marcas, validades e preços propostos e em absoluta conformidade com as exigências contidas neste Termo de Referência;

A descrição no rótulo deverá ser direcionada ao item ofertado, quando pertinentes ao produto: contendo externamente prazo de validade, nome do responsável técnico, fabricante, registro ou notificação no ministério da saúde, quantidade, modo de usar, telefone SAC, composição química, forma de conservação e armazenamento; advertência para não reutilização da embalagem, precauções, classe toxicológica (se houver), conduta em caso de acidentes. Determinados pela ANVISA; O produto deverá estampar no rótulo o número do registro no Ministério da Saúde e quando pertinente o selo de que o produto foi testado e certificado por laboratório creditado pelo INMETRO;

O fornecedor deverá entregar os materiais contratados estritamente no prazo estipulado, em perfeitas condições, nas embalagens originais, sem indícios de avarias ou violação;

Validade de no mínimo 12 (dozes) meses, e data de fabricação não superior a 60 (sessenta) dias, contados retroativamente da data da entrega do produto; produto sujeito a verificação no ato da entrega; aos procedimentos administrativos.

Os produtos deverão ser embalados (se for o caso) e transportados convenientemente, de forma que garanta a sua integridade.

O fornecedor se responsabilizará por todo e qualquer ônus decorrente da entrega do objeto licitado, inclusive frete;

O fornecedor se responsabilizará, com a transportadora, pela movimentação dos materiais até as dependências do depósito do Almoxarifado das respectivas unidades solicitantes, não sendo as respectivas unidades responsáveis pelo fornecimento de mão de obra para viabilizar o transporte.

O objeto será recebido, provisoriamente, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência;

A verificação da conformidade das especificações do objeto ocorrerá no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento provisório. Atestada a conformidade quantitativa e qualitativa, o material será recebido definitivamente, mediante carimbo e assinatura do responsável de cada unidade da Prefeitura, sendo atrás do Documento Auxiliar



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ

Estado de São Paulo
CNPJ. 45.128.816/0001-33



da Nota Fiscal Eletrônica – DANFE, com a consequente aceitação do objeto;
Na hipótese de constatação de anomalias que comprometam a utilização adequada do material, o mesmo será rejeitado, em todo ou em parte, conforme dispõe o Art. 76 da Lei nº 8.666/93, sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Tabapuã;
Tratando-se de vício oculto, o prazo decadencial inicia-se no momento em que ficar evidente o defeito;
A empresa fornecedora deverá efetuar a troca destes produtos no prazo de 02 (dois) dias úteis, no local e horário originais da entrega, por outro(s) de igual modelo, ou superior (s), mantendo, no mínimo, as mesmas características dos originalmente fornecidos, inclusive mantendo o preço contratado. Quaisquer despesas de envio e recebimento para a respectiva substituição serão arcadas pela CONTRATADA;
Entregar os materiais devidamente acompanhados do Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica – DANFE com a descrição completa, contendo local de entrega, descrição do produto entregue e quantidade, bem como dados do referido PREGÃO E CONTRATO (número do contrato);
Encaminhar via e-mail (cotacao@tabapua.sp.gov.br), cópia do DANFE (Documento Auxiliar de Nota Fiscal Eletrônica);
Indicar, por escrito, preposto ou profissional equivalente (e seu eventual substituto), fornecendo número de telefone e e-mail para contato, ao qual a CONTRATANTE possa se reportar quanto à fiel execução do contrato e cuidar para que esse profissional alocado mantenha permanente contato com os responsáveis pela fiscalização e gestão do contrato;
Manter durante a vigência contratual, todas as condições de habilitação do certame;

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O Pagamento somente será efetuado após o aceite dos materiais pelo Gestor do Ajuste, e emissão da Nota Fiscal por parte da empresa, no prazo de 30 dias, do recebimento definitivo do produto.

ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS DO OBJETO

ITEM	PRODUTO	QDE. REQUIS.	UN.
1	COPO DESCARTÁVEL; POLIESTIRENO; COM CAPACIDADE MÍNIMA PARA 180 ML. Acondicionado Em Mangas, e Massa de Cada Copo Pesando No Mínimo 1,62gramas; Devera Constar Impresso Na Manga a Capacidade Total do Copo e a Quantidade; Os Copos Devem Conter Gravados de Forma Indelével: Em Relevo a Marca Ou Identificação do Fabricante; Símbolo de Identificação do Material P/ Reciclagem Conforme Nbr 13230/2008 e Alterações Posteriores; Os Copos Deverão Estar Em Conformidade Com Certificação Compulsória Inmetro; Caixa com 2.500 copos.	300	CX
2	COPO DESCARTÁVEL; POLIESTIRENO; COM CAPACIDADE MÍNIMA PARA 200 ML. Acondicionado Em Mangas, e Massa de Cada Copo Pesando No Mínimo 2,25 Gramas; Devera Constar Impresso Na Manga a Capacidade Total do Copo e a Quantidade; Os Copos Devem Conter Gravados de Forma Indelével: Em Relevo a Marca Ou Identificação do Fabricante; Símbolo de Identificação do Material P/ Reciclagem Conforme NBA 13230/2008 e Alterações Posteriores; Os Copos Deverão Estar Em Conformidade Com Certificação Compulsória Inmetro; Caixa com 2.500 copos.	40	CX
3	COPO DESCARTÁVEL; POLIESTIRENO; COM CAPACIDADE MÍNIMA PARA 50 ML. Acondicionado Em Mangas, e Massa de Cada Copo Pesando No Mínimo 0,75 Gramas; As Mangas Não Podem Estar Violadas; Devera Constar Impresso Na Manga a Capacidade Total Da Massa do Copo e a Quantidade; Os Copos Devem Conter Gravados de Forma Indelével: Em Relevo a Marca Ou Identificação do	100	CX





PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ

Estado de São Paulo
CNPJ. 45.128.816/0001-33



	Fabricante; Símbolo de Identificação do Material P/ Reciclagem Conforme NBA 13230/2008 e Alterações Posteriores; Os Copos Deverão Estar Em Conformidade Com Certificação Compulsória Inmetro; Caixa com 5.000 copos.		
4	LUVA DESCARTÁVEL; TAMANHO P, EM LÁTEX - Com Espessura Padrão; Na Cor Leitosa; para Procedimento Não Cirúrgico; Acondicionado Em Caixa Com 100 Unidades; Com Validade de No Mínimo 06 Meses; Com Textura Uniforme, Sem Falhas, Ambidestra, Anatômica, Alta Sensibilidade Tátil; Sem Pó Bio-absorvível; o Produto Devera Ser Entregue Acompanhado do Certificado de Aprovação Conforme a Legislação Vigente.	20	CX
5	LUVA DESCARTÁVEL; TAMANHO M, EM LÁTEX - Com Espessura Padrão; Na Cor Leitosa; para Procedimento Não Cirúrgico; Acondicionado Em Caixa Com 100 Unidades; Com Validade de No Mínimo 06 Meses; Com Textura Uniforme, Sem Falhas, Ambidestra, Anatômica, Alta Sensibilidade Tátil; Sem Pó Bio-absorvível; o Produto Devera Ser Entregue Acompanhado do Certificado de Aprovação Conforme a Legislação Vigente.	50	CX
6	LUVA DESCARTÁVEL; TAMANHO G, EM LÁTEX - Com Espessura Padrão; Na Cor Leitosa; para Procedimento Não Cirúrgico; Acondicionado Em Caixa Com 100 Unidades; Com Validade de No Mínimo 06 Meses; Com Textura Uniforme, Sem Falhas, Ambidestra, Anatômica, Alta Sensibilidade Tátil; Sem Pó Bio-absorvível; o Produto Devera Ser Entregue Acompanhado do Certificado de Aprovação Conforme a Legislação Vigente.	10	CX
7	PRATO DESCARTÁVEL; DE POLIESTIRENO ATOXICO, REDONDO; COM DIAMETRO MINIMO DE 210 MM; e Profundidade Mínima de 10 Mm; Na Cor Branca, Raso, para Refeição e Festa; Sem Divisão, Sem Tampa; Acondicionado Em Embalagem Higiênica e Adequado Ao Produto. Caixa com 500 unidades.	20	CX
8	GARFO DE PLÁSTICO PARA REFEIÇÃO. - Tipo Master, Com 04 Dentes; Em Polietileno, Descartável; Medindo No Mínimo 180 Mm de Comprimento; Espessura Mínima de 27 Mm Nos Dentes; Na Cor Transparente, Embalagem Que Garanta a Integridade do Produto. Embalagem com 100 unidades.	200	PCT
9	SACOLA; EM POLIETILENO DE BAIXA DENSIDADE. Na Cor Branca Leitosa; Medindo (30x40)cm e Espessura de 0,07 Mm; Embalagem com 1.000 un.	15	PCT
10	TOUCA DESCARTÁVEL SANFONADA BRANCA - CONFECCIONADA EM 100% TNT Cor branca, polipropileno, gramatura 20, selada pelo ultrassom e com elástico reforçado com três costuras. Validade de no mínimo 06 meses; Pacote com 100 unidades.	50	PCT

Tabapuã, 02 de setembro de 2019

(assinado no original)
NILTON MEIRELI
Diretor Administrativo





PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ

Estado de São Paulo
CNPJ. 45.128.816/0001-33



(em papel timbrado do licitante)

ANEXO II **PROPOSTA DE PREÇOS**

PROCESSO Nº 080/2019
PREGÃO PRESENCIAL Nº 041/2019

OBJETO: Registro de Preços para aquisição de materiais descartáveis para atender às necessidades das diversas Secretarias / Diretorias / Setores da Administração Municipal, conforme especificações técnicas constantes no Anexo I – Termo de Referência, com entrega parcelada durante um período de 12 (doze) meses.

I - IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE:

Razão Social/NOME COMPLETO: _____

CNPJ Nº: _____

Inscr. Estadual Nº: _____

Inscr. Municipal Nº: _____

Endereço: _____ Bairro _____ CEP: _____

Cidade/Estado: _____

Telefone: _____ Fax: _____

Representante legal/ procurador: _____

II - DADOS BANCÁRIOS:

Banco: _____ Agência: _____ Conta Corrente: _____

III- DADOS DO RESPONSÁVEL PARA ASSINATURA DO CONTRATO:

Nome completo _____

Cargo: _____

CPF _____ RG: _____

Endereço residencial completo _____

Telefone: _____

e mail _____





PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ

Estado de São Paulo
CNPJ. 45.128.816/0001-33



IV - PROPOSTA DE PREÇOS

Apresentamos nossa proposta de preços para o fornecimento de materiais descartáveis para atender às necessidades das diversas Secretarias / Diretorias / Setores da Administração Municipal, conforme especificações técnicas constantes no Anexo I – Termo de Referência, com entrega parcelada durante um período de 12 (doze) meses, conforme segue:

ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS DO OBJETO A SEREM ADQUIRIDOS

ITEM	PRODUTO	QDE. REQ.	UN	VL. UNIT.	VL. TOTAL	MARCA
LOTE 1						
1	COPO DESCARTÁVEL; POLIESTIRENO; COM CAPACIDADE MÍNIMA PARA 180 ML. Acondicionado Em Mangas, e Massa de Cada Copo Pesando No Mínimo 1,62gramas; Devera Constar Impresso Na Manga a Capacidade Total do Copo e a Quantidade; Os Copos Devem Conter Gravados de Forma Indelével: Em Relevô a Marca Ou Identificação do Fabricante; Símbolo de Identificação do Material P/ Reciclagem Conforme Nbr 13230/2008 e Alterações Posteriores; Os Copos Deverão Estar Em Conformidade Com Certificação Compulsória Inmetro; Caixa com 2.500 copos.	300	CX			
2	COPO DESCARTÁVEL; POLIESTIRENO; COM CAPACIDADE MÍNIMA PARA 200 ML. Acondicionado Em Mangas, e Massa de Cada Copo Pesando No Mínimo 2,25 Gramas; Devera Constar Impresso Na Manga a Capacidade Total do Copo e a Quantidade; Os Copos Devem Conter Gravados de Forma Indelével: Em Relevô a Marca Ou Identificação do Fabricante; Símbolo de Identificação do Material P/ Reciclagem Conforme NBA 13230/2008 e Alterações Posteriores; Os Copos Deverão Estar Em Conformidade Com Certificação Compulsória Inmetro; Caixa com 2.500 copos.	40	CX			
3	COPO DESCARTÁVEL; POLIESTIRENO; COM CAPACIDADE MÍNIMA PARA 50 ML. Acondicionado Em Mangas, e Massa de Cada Copo Pesando No Mínimo 0,75 Gramas; As Mangas Não Podem Estar Violadas; Devera Constar Impresso Na Manga a Capacidade Total Da Massa do Copo e a Quantidade; Os Copos Devem Conter Gravados de Forma Indelével: Em Relevô a Marca Ou Identificação do Fabricante; Símbolo de Identificação do Material P/ Reciclagem Conforme NBA 13230/2008 e Alterações Posteriores; Os Copos Deverão Estar Em Conformidade Com Certificação Compulsória Inmetro; Caixa com 5.000 copos.	100	CX			
LOTE 2						
4	LUVA DESCARTÁVEL; TAMANHO P, EM LÁTEX - Com Espessura Padrão; Na Cor Leitosa; para Procedimento Não Cirúrgico; Acondicionado Em Caixa Com 100 Unidades; Com Validade de No Mínimo	20	CX			





PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ

Estado de São Paulo
CNPJ. 45.128.816/0001-33



	06 Meses; Com Textura Uniforme, Sem Falhas, Ambidestra, Anatômica, Alta Sensibilidade Tátil; Sem Pó Bio-absorvível; o Produto Devera Ser Entregue Acompanhado do Certificado de Aprovação Conforme a Legislação Vigente.					
5	LUVA DESCARTÁVEL; TAMANHO M, EM LÁTEX - Com Espessura Padrão; Na Cor Leitosa; para Procedimento Não Cirúrgico; Acondicionado Em Caixa Com 100 Unidades; Com Validade de No Mínimo 06 Meses; Com Textura Uniforme, Sem Falhas, Ambidestra, Anatômica, Alta Sensibilidade Tátil; Sem Pó Bio-absorvível; o Produto Devera Ser Entregue Acompanhado do Certificado de Aprovação Conforme a Legislação Vigente.	50	CX			
6	LUVA DESCARTÁVEL; TAMANHO G, EM LÁTEX - Com Espessura Padrão; Na Cor Leitosa; para Procedimento Não Cirúrgico; Acondicionado Em Caixa Com 100 Unidades; Com Validade de No Mínimo 06 Meses; Com Textura Uniforme, Sem Falhas, Ambidestra, Anatômica, Alta Sensibilidade Tátil; Sem Pó Bio-absorvível; o Produto Devera Ser Entregue Acompanhado do Certificado de Aprovação Conforme a Legislação Vigente.	10	CX			
LOTE 3						
7	PRATO DESCARTÁVEL; DE POLIESTIRENO ATOXICO, REDONDO; COM DIAMETRO MINIMO DE 210 MM; e Profundidade Mínima de 10 Mm; Na Cor Branca, Raso, para Refeição e Festa; Sem Divisão, Sem Tampa; Acondicionado Em Embalagem Higiênica e Adequado Ao Produto. Caixa com 500 unidades.	20	CX			
8	GARFO DE PLÁSTICO PARA REFEIÇÃO. - Tipo Master, Com 04 Dentes; Em Polietileno, Descartável; Medindo No Mínimo 180 Mm de Comprimento; Espessura Mínima de 27 Mm Nos Dentes; Na Cor Transparente, Embalagem Que Garanta a Integridade do Produto. Embalagem com 100 unidades.	200	PC T			
LOTE 4						
9	SACOLA; EM POLIETILENO DE BAIXA DENSIDADE. Na Cor Branca Leitosa; Medindo (30x40)cm e Espessura de 0,07 Mm; Embalagem com 1.000 un.	15	PC T			
LOTE 5						
10	TOUCA DESCARTÁVEL SANFONADA BRANCA - CONFECCIONADA EM 100% TNT Cor branca, polipropileno, gramatura 20, selada pelo ultrassom e com elástico reforçado com três costuras. Validade de no mínimo 06 meses; Pacote com 100 unidades.	50	PC T			

PRAZO DE ENTREGA:.....(máximo 10 dias úteis), contados do recebimento da Ordem de Fornecimento.

VALIDADE DA PROPOSTA:(mínimo 90 dias), contados da data fixada para abertura da licitação.





PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ

Estado de São Paulo
CNPJ. 45.128.816/0001-33



OBS: O material sujeito a prazo de vencimento, só será aceito antes de decorrido 1/3 do prazo de validade estipulado.

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: até 30 (trinta) dias da data do recebimento definitivo do objeto, mediante apresentação de nota fiscal.

Local/data:

Nome do REPRESENTANTE:

Assinatura do REPRESENTANTE:





PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ

Estado de São Paulo
CNPJ. 45.128.816/0001-33



(em papel timbrado do licitante)

ANEXO III MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

Pregão Presencial nº 041/2019

Processo de Licitação nº 080/2019

Objeto: Registro de Preços para aquisição de materiais descartáveis para atender às necessidades das diversas Secretarias / Diretorias / Setores da Administração Municipal, conforme especificações técnicas constantes no Anexo I – Termo de Referência, com entrega parcelada durante um período de 12 (doze) meses.

A empresa _____, com sede na _____, na cidade de _____, Estado de _____, CNPJ nº _____, Inscrição Estadual nº _____, credencia o Senhor _____, CPF nº _____, RG nº _____, para representá-la no **Pregão Presencial nº 041/2019**, referente ao **Processo de Licitação nº 080/2019**, podendo praticar todos os atos inerentes ao certame, com plenos poderes específicos para formular lances verbais, negociar preços, apresentar impugnações, interpor recursos e manifestar-se quanto à renúncia ou desistência dos mesmos, prestar esclarecimentos, receber avisos, notificações e assinar atas.

Atenciosamente,

_____, ____ de _____ de 2019.

(Assinatura do responsável)
Carimbo CNPJ





(em papel timbrado do licitante)

ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE ME OU EPP
(somente para as empresas ME ou EPP)

Pregão Presencial nº 041/2019

Processo de Licitação nº 080/2019

Objeto: Registro de Preços para aquisição de materiais descartáveis para atender às necessidades das diversas Secretarias / Diretorias / Setores da Administração Municipal, conforme especificações técnicas constantes no Anexo I – Termo de Referência, com entrega parcelada durante um período de 12 (doze) meses.

A empresa _____, portadora do CNPJ nº _____, com sede na _____, cidade _____ estado de _____, **DECLARA**, sob as penas da Lei, que se enquadra como **ME() ou EPP()** e não contraria nenhuma das disposições da LC 123/06, com suas alterações posteriores, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório em referência, conforme disposição contida no presente Edital.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração.

_____, ____ de _____ de 2019.

(Assinatura do responsável)
Carimbo CNPJ



(em papel timbrado do licitante)

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Pregão Presencial nº 041/2019

Processo de Licitação nº 080/2019

Objeto: Registro de Preços para aquisição de materiais descartáveis para atender às necessidades das diversas Secretarias / Diretorias / Setores da Administração Municipal, conforme especificações técnicas constantes no Anexo I – Termo de Referência, com entrega parcelada durante um período de 12 (doze) meses.

A empresa _____, com sede na _____, na cidade de _____, Estado de _____, CNPJ nº _____, Inscrição Estadual nº _____, através de seu representante legal, _____, CPF nº _____, RG nº _____, interessada em participar do processo de licitação em referência, **DECLARA**, sob as penas da lei, o pleno atendimento dos requisitos de habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, bem como que até a presente data não existe impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública.

_____, ____ de _____ de 2019.

(Assinatura do responsável)
Carimbo CNPJ



(em papel timbrado do licitante)

ANEXO VI
DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA
CONSTITUIÇÃO FEDERAL

Pregão Presencial nº 041/2019

Processo de Licitação nº 080/2019

Objeto: Registro de Preços para aquisição de materiais descartáveis para atender às necessidades das diversas Secretarias / Diretorias / Setores da Administração Municipal, conforme especificações técnicas constantes no Anexo I – Termo de Referência, com entrega parcelada durante um período de 12 (doze) meses.

A empresa _____, com sede na _____, na cidade de _____, Estado de _____, CNPJ nº _____, Inscrição Estadual nº _____, através de seu representante legal, _____, CPF nº _____, RG nº _____, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

***Ressalva:** emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

_____, ____ de _____ de 2019.

(Assinatura do responsável)
Carimbo CNPJ



ANEXO VII
MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº. XX/2019

O MUNICÍPIO DE TABAPUÃ, inscrito no CNPJ sob nº 45.128.816/000-33, com sede administrativa no Paço Municipal, localizado na Av Rodolfo Baldi, nº 817, representada neste ato pela Prefeita Municipal, a Senhora Maria Felicidade Peres Campos Arroyo, brasileira, casada, portadora da Cédula de Identidade (RG) nº 10.124.043, inscrita no CPF/RF sob nº 109.285.408-80, considerando o resultado do Pregão Presencial nº 041/2019, cujo objeto se constitui no Registro de Preços para aquisição de materiais descartáveis para atender às necessidades das diversas Secretarias / Diretorias / Setores da Administração Municipal, conforme especificações técnicas constantes no Anexo I – Termo de Referência, com entrega parcelada durante um período de 12 (doze) meses, **RESOLVE**, com fundamento nas Leis nº 10.520/2002 e 8.666/93, no Decreto Municipal nº 053, de 17 de abril de 2017, **registrar os preços** da empresa _____, com sede no _____, telefone nº _____, fax nº _____, representada por seu _____, o Sr. _____, brasileiro, _____, residente e domiciliado em _____, RG nº _____, CPF nº _____, segundo a seguinte classificação por item alcançada no procedimento licitatório em referência, observadas as condições do edital que integra este instrumento de registro e aquelas enunciadas nas cláusulas que seguem:

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS				
Item	Qtde	Descrição	Valor Unitário	Valor Total

1. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1.1. A presente ata tem por objeto o Registro de Preços para aquisição de materiais descartáveis para atender às necessidades das diversas Secretarias / Diretorias / Setores da Administração Municipal, conforme especificações técnicas constantes no Anexo I – Termo de Referência, com entrega parcelada durante um período de 12 (doze) meses.

1.2. Os produtos registrados serão fornecidos parceladamente, pelo período de 12 (doze) meses, de acordo com as autorizações de fornecimento, ordem de compra ou requisições expedidas pelo Setor de Compras.

1.3. A existência de preços registrados não obriga a Prefeitura a contratar, sendo facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

1.4. As quantidades constantes do Anexo I são estimativas, não se obrigando a Administração pela aquisição total.



1.5. A Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.

1.6. O Município realizará durante o prazo de vigência desta Ata de Registro de Preços, pesquisas periódicas de preços com a finalidade de obter os valores praticados no mercado.

1.7. Quando os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado, o órgão gerenciador deverá:

a) convocar o fornecedor, visando à negociação para redução de preços e sua adequação o praticado no mercado;

b) frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido;

c) convocar os demais fornecedores, visando igual oportunidade de negociação.

1.8. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

2. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1. Esta Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada pela Administração:

2.1.1. Automaticamente:

2.1.1.1. Por decurso de prazo de sua vigência;

2.1.1.2. Quando não restarem fornecedores registrados;

2.1.1.3. Quando caracterizado o interesse público.

2.2. O proponente terá o seu registro de preços cancelado na Ata, por meio de processo administrativo específico, assegurados o contraditório e a ampla defesa:

2.2.1. A pedido quando:

2.2.1.1. Comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;

2.2.1.2. O seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexecutável em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo do serviço;

2.2.1.3. A solicitação dos fornecedores para cancelamento dos



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ

Estado de São Paulo
CNPJ. 45.128.816/0001-33



preços registrados deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas neste edital, caso não aceitas as razões do pedido.

2.2.2. Por iniciativa da Administração Municipal quando:

2.2.2.1. O fornecedor perder qualquer condição de habilitação exigida no processo licitatório;

2.2.2.2. Por razões de interesse público, devidamente motivado e justificado;

2.2.2.3. O fornecedor não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;

2.2.2.4. O fornecedor não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes da Ata de Registro de Preços;

2.2.2.5. Caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços ou nos pedidos dela decorrentes;

2.2.2.6. O vencedor não aceitar reduzir seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado.

3. DA REVISÃO DOS PREÇOS

3.1. Os preços registrados permanecerão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses.

3.2. Quando o preço de inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, a Prefeitura convocará o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado.

3.3. A ordem de classificação dos licitantes que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

3.4. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a Prefeitura poderá liberá-lo do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, desde que a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento. Nesse caso, poderá, ainda, convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

3.5. Não havendo êxito nas negociações, a Prefeitura deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

4. DA NOTA DE EMPENHO





4.1. O termo de contrato será substituído por Nota de Empenho.

4.2. É condição para a retirada da nota de empenho a manutenção de todas as condições exigidas para habilitação.

4.3. A licitante vencedora deverá retirar a nota de empenho dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da respectiva convocação.

4.4. O prazo para a retirada da nota de empenho poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração Municipal.

4.5. A recusa em formalizar o ajuste, no prazo previsto no item 4.3, sem justificativa por escrito e aceita pela autoridade competente, bem como a não manutenção de todas as condições exigidas na habilitação, sujeitará o licitante às penalidades cabíveis, devendo a Administração cancelar o registro do licitante e convocar os remanescentes, observada à ordem de classificação, para fazê-lo no mesmo prazo, desde que a proposta se apresentar vantajosa.

5. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO

5.1.. Os produtos deverão ser entregues de acordo com as quantidades solicitadas e nos locais e horários indicados pelo Setor de Compras da Prefeitura.

5.2. O prazo de entrega é de 10 (dez) dias úteis, contados após a emissão da autorização de fornecimento.

5.3. Os produtos serão recebidos provisoriamente no momento da entrega, para efeito de verificação de sua conformidade com as especificações exigidas e, em definitivo, no prazo de 2 (dois) dias úteis contados da data da entrega.

5.4. Em caso de irregularidades apuradas no momento da entrega, o material poderá ser recusado de pronto, mediante termo correspondente, ficando dispensado o recebimento provisório, e fazendo-se imediata comunicação escrita ao fornecedor.

5.5. Se após o recebimento provisório, constatar-se que o fornecimento foi executado em desacordo com o pactuado ou foi entregue quantitativo inferior ao solicitado, a fiscalização notificará por escrito a contratada para substituir, às suas expensas, o medicamento recusado ou complementar os itens faltantes.

5.6. Se a contratada não substituir ou complementar o material entregue em desconformidade com as especificações deste edital, o fiscal do contrato encaminhará a nota fiscal para pagamento, acompanhada de relatório circunstanciado, com vista à glosa do valor do produto recusado ou não entregue, informando, ainda, o valor a ser retido cautelarmente, para fazer face à eventual aplicação de multa.

5.7. A contratada garantirá a qualidade de cada unidade do



medicamento fornecido, obrigando-se a substituir aqueles que estiverem danificados em razão do transporte, descarga ou outra situação que não possa ser imputada à Administração.

5.8. A contratada deverá constar da nota fiscal os valores unitários e respectivos valores totais em conformidade com o constante da correspondente nota de empenho, atentando-se para as inexatidões que poderá decorrer de eventuais arredondamentos.

6. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

6.1. O Município contratante obriga-se:

a) designar o servidor responsável por acompanhar e fiscalizar a execução do ajuste, anotando em registro próprio as ocorrências acaso verificadas, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

b) prestar esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada;

c) efetuar os pagamentos nas condições e nos prazos constantes do instrumento convocatório e das notas de empenho;

d) zelar para que, durante a vigência da Ata, a contratada cumpra com as obrigações assumidas, bem como sejam mantidas as condições de habilitação exigidas no processo licitatório;

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. São obrigações da Contratada, além daquelas explícita ou implicitamente contidas no presente documento, no termo de referência e na legislação vigente:

a) entregar os produtos de acordo com as especificações e quantidades constantes desta Ata e com as características descritas na sua proposta;

b) atender prontamente qualquer reclamação, exigência ou observação do contratante nos prazos estabelecidos no edital;

c) não fornecer quantidade, nome ou marca diversa da solicitada;

d) substituir os produtos danificados em razão do transporte, descarga ou outra situação que não possa ser imputada à Administração;

e) responder pelos encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais, comerciais e tributários resultantes da execução do ajuste;

f) responder por quaisquer danos pessoais e materiais causados por seus empregados à Administração e/ou terceiros na execução do ajuste;



g) manter, durante a execução do ajuste, todas as condições de habilitação exigidas no edital.

8. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1. Os pagamentos serão efetuados sem qualquer acréscimo financeiro, por meio de crédito em conta, no banco indicado pelo licitante, em até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo do objeto. Não será permitida a emissão de boleto bancário.

8.2. Condiciona-se o pagamento a:

I – apresentação da nota fiscal/fatura discriminativa da execução do objeto desta licitação;

II – declaração da fiscalização do contrato de que o fornecimento se deu conforme pactuado.

8.3. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe tenha sido imposta, em decorrência de penalidade ou inadimplemento, sem que isso gere direito a qualquer compensação, salvo se já houver retenção cautelar ou garantia contratual, suficientes para satisfazer o valor da multa ou indenização devida.

8.4. A nota fiscal deverá conter todas as especificações dos produtos, conforme itens objeto deste edital, devidamente atestada pela unidade, pela pessoa indicada como responsável pelo recebimento.

9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração do Município de Tabapuã, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa que praticar quaisquer dos atos previstos no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

9.2. A penalidade de suspensão do direito de licitar e contratar com o Município de Tabapuã poderá ser aplicada nos seguintes casos:

a) não apresentação na sessão do Pregão, da documentação exigida para o certame, no todo ou em parte;

b) apresentação de documentos falsos ou falsificados;

c) recusa em manter a proposta, observado o prazo de sua validade;

d) recusa injustificada em assinar a Ata de Registro de Preços ou retirar a nota de empenho;

e) prática de atos ilícitos visando frustrar o objetivo do Pregão;

f) cometimento de falhas ou fraudes na execução do contrato;

g) condenação definitiva pela prática de fraude fiscal no



recolhimento de quaisquer tributos;

h) prática de atos ilícitos demonstrando não possuir idoneidade para contratar com a Administração Municipal;

i) ficar evidenciada a prática de conluio.

9.3. Fica facultado ao Município de Tabapuã, na hipótese de descumprimento por parte da adjudicatária das obrigações assumidas, como não cumprimento do prazo de entrega, aplicar multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor global da contratação.

9.4. A aplicação das penalidades previstas neste item é de competência exclusiva da Senhora Prefeita Municipal, mediante instauração de processo administrativo, no qual se assegurem a defesa prévia e o contraditório.

9.5. As situações mencionadas no artigo 78 da Lei 8.666/93 podem ensejar, a critério da Administração, a rescisão unilateral do contrato.

9.6. O detentor da Ata reconhece os direitos do Município, nos casos de rescisão administrativa prevista no artigo 77 da Lei 8.666/93.

10. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

As despesas decorrentes da aquisição do objeto desta Ata de Registro de Preço correrão por conta das dotações próprias consignadas no orçamento geral do município de Tabapuã, relativo ao exercício financeiro à época vigente.

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. A assinatura da presente Ata implicará na plena aceitação, pelo fornecedor, das condições estabelecidas no edital da licitação e seus anexos.

11.2. Passam a fazer parte desta Ata, para todos os efeitos, a documentação e propostas apresentadas pelos licitantes.

11.3. Quaisquer alterações na presente Ata somente poderão ser realizadas mediante termo aditivo formalizado entre as partes.

11.4. Fica eleito o foro da Comarca de Tabapuã (SP) para dirimir qualquer dúvida oriunda da execução deste ajuste.

11.5. E por estarem justas e contratadas, assinam as partes o presente instrumento, em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Tabapuã, ___ de XXXXXXXXX de 2019.

MARIA FELICIDADE PERES CAMPOS ARROYO
Prefeita Municipal

Empresa



ANEXO VIII

EXTRATO DA ATA

Ata de Registro de Preços Nº XX/2019 – Origem: Processo nº **080/2019** – Pregão Presencial nº **041/2019** - **Contratante:** MUNICÍPIO DE TABAPUÃ/SP- CNPJ. Nº 45.128.816/0001-33. **Objeto:** Registro de Preços para aquisição de materiais descartáveis para atender às necessidades das diversas Secretarias / Diretorias / Setores da Administração Municipal, conforme especificações técnicas constantes no Anexo I – Termo de Referência, com entrega parcelada durante um período de 12 (doze) meses. **Vigência:** 12 (doze) meses, iniciando-se na data de sua assinatura, ou seja, de XX de XXXXXXXX de 2019 a XX de XXXXXXXX de 2020.

Compromissária/Detentora:

EMPRESA: XXXXXXXXXXXXX.

CNPJ nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

ITENS	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UNID	QUANT	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
-------	----------------------	------	-------	---------------	----------------

VALOR TOTAL DO LICITANTE (REGISTRO DE PREÇOS):
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

**Prefeitura Municipal de Tabapuã/SP, XX de XXXXXXXX de 2019–MARIA
FELICIDADE PERES CAMPOS ARROYO – Prefeita Municipal – PUBLIQUE-SE. -**



ANEXO VIII
TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO ESTADO DE SÃO PAULO

CONTRATANTE: **MUNICIPIO DE TABAPUÃ**

CONTRATADA/COMPROMISSÁRIA:

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº (DE ORIGEM):

OBJETO: Registro de Preços para aquisição de materiais descartáveis para atender às necessidades das diversas Secretarias / Diretorias / Setores da Administração Municipal, conforme especificações técnicas constantes no Anexo I – Termo de Referência, com entrega parcelada durante um período de 12 (doze) meses.

ADVOGADO(S)/NºOAB: (*) _____
Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: Tabapuã, xx de xxx de 2019.

GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome:

Cargo:

CPF nº e R.G. nº



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ

Estado de São Paulo
CNPJ. 45.128.816/0001-33



Data de Nascimento:

Endereço residencial completo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Telefone(s): Assinatura: _____

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pelo CONTRATANTE:

Nome:

Cargo:

CPF nº e R.G. nº

Data de Nascimento:

Endereço residencial completo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Telefone(s):

Assinatura: _____

Pela CONTRATADA:

Nome:

Cargo:

CPF: RG:

Data de Nascimento:

Endereço residencial completo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Telefone(s):

Assinatura: _____

Advogado:

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.

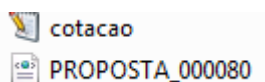





ANEXO IX-

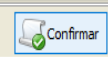
ORIENTAÇÕES PARA PREENCHIMENTO DE PLANILHA ELETRÔNICA

- A planilha eletrônica estará disponível juntamente com este edital no site do Município, contendo os seguintes endereços:



- A empresa licitante deverá iniciar o procedimento para digitação de sua proposta através de duplo clique no endereço “cotação”. Após será encaminhado para a tela “Cotação/Proposta Escrita”.

- Na sequência, a empresa licitante deverá clicar na aba “Carregar arquivos”,  [PROPOSTA_000080](#) / abrir.

- Abrirá a página para preenchimento dos campos “Valores Unitários”, “Marca” e “Valor Total”(este último gerado automaticamente). Após o usuário deverá clicar na opção 

- Após a confirmação o arquivo será renomeado no local de origem (onde estava salvo) pelo nome “RET_PROPOSTA_000080.XML”.

- O Arquivo gerado poderá ser apresentado no momento da Sessão.