



**Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul**  
**Departamento de Licitações e Compras**

**EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL)**

**MULTIENTIDADE**

**REGISTRO DE PREÇOS - AQUISIÇÃO DE PRODUTOS DE LIMPEZA E HIGIENE**

**PREÂMBULO**

**EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL) n° 061/2018**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 106/2018**

**DATA DA REALIZAÇÃO: 07/08/2018**

**HORÁRIO: a partir das 08:00 horas**

**LOCAL: Sede da Prefeitura Municipal - Departamento de Licitações e Compras, sito a Praça Washington Luiz, 643 - Centro - Vargem Grande do Sul - SP**

O Senhor Prefeito Municipal, usando a competência a ele delegada no exercício de suas funções, torna público que se acha aberta, nesta unidade, licitação na modalidade PREGÃO (PRESENCIAL), do tipo MENOR PREÇO - Processo Administrativo n° 106/2018, objetivando o Registro de Preços para a eventual aquisição de produtos de limpeza e higiene, que será regida pela Lei Federal n°. 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal n° 2.342, de 30 de novembro de 2005, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei federal n° 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

A(s) empresa(s) que se sagrar(em) vencedora(s) da sessão de lances referente aos itens **26 e 27** deverá(ão) apresentar imediatamente uma amostra do respectivo item para análise a ser procedida pelo Departamento de Almoxarifado, com vistas à averiguação das características do produto sob o plano da sua real compatibilidade com o objeto licitado. Para o item n° **27** - O vencedor deverá apresentar junto com a amostra o Laudo Técnico do Fabricante para comprovação da composição de 100% celulose virgem.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

A sessão de processamento do Pregão será realizada na sala do Setor de Licitações, na sede da Prefeitura Municipal, situada a Praça Washington Luiz, 643 - Centro - Vargem Grande do Sul - SP, iniciando-se no dia **07/08/2018**, às **08:00 horas** e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

Por tratar-se de Registro de Preços, as despesas decorrentes das contratações do objeto desta licitação, onerarão os recursos orçamentários e financeiros próprios, reservados na Ficha Funcional Programática do Departamento requisitante, e constarão quando da emissão da respectiva Autorização de Fornecimento.

A existência de preços registrados não obriga o Município a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.



**Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul**  
**Departamento de Licitações e Compras**

**I - DO OBJETO**

1. - A presente licitação tem por objeto o **Registro de Preços para a eventual aquisição de produtos de limpeza e higiene para atender as demandas dos Departamentos da Prefeitura Municipal e Autarquia - SAE Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Vargem Grande do Sul, com entregas parceladas pelo período de 12 meses**, conforme especificações constantes do Termo de Referência, que integra este Edital - **Anexo I**.

**II - DA PARTICIPAÇÃO**

1 - Os itens **02, 08, 09 e 10** - com fundamento no inciso III, do art. 48 da Lei Complementar nº 123/06, com redação dada pela Lei Complementar nº 147/14, poderão participar destes itens de licitação **apenas empresas enquadradas como Micro Empresa, Empresas de Pequeno Porte ou equiparadas, nos termos do disposto no art. 3º da Lei Complementar nº 123/06**, do ramo de atividade pertinente ao objeto desta licitação que atenderem às exigências de habilitação;

1.1 - O direito de exclusividade dos itens acima disposto no capítulo II, subitem 1, só será considerado caso haja no mínimo três **empresas enquadradas como Micro Empresa, Empresas de Pequeno Porte ou equiparadas, , cabendo-se neste caso o disposto no Inciso II do Artigo 49 da Lei Complementar nº 123/06.**

1.2 - Caso não haja o cumprimento do subitem 1.1, os item **02, 08, 09 e 10** serão destinados a ampla concorrência e poderão participar empresas interessadas de qualquer porte do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, autorizadas na forma da lei, que atendam as exigências de habilitação.

2 - Os demais itens com exceção aos itens **02, 08, 09 e 10** poderão participar **deste pregão empresas interessadas de qualquer porte** do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, autorizadas na forma da lei, que atendam as exigências de habilitação.

3 - Não será permitida a participação:

3.1 - De empresas **não consideradas microempresas ou empresas de pequeno porte** nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14 (este subitem é aplicável somente para os licitantes que ofertarem proposta para os itens descritos no **subitem 1, ressalvado o disposto nos subitens 1.1 e 1,2 (acima), deste Capítulo**).

3.2 - De interessados que se encontrarem em processo de falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

3.3 - De interessados que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal;

3.4 - De sociedades empresárias consorciadas.



**Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul**  
**Departamento de Licitações e Compras**

4 - A participação nesta licitação implica no atendimento ao preenchimento de todas as condições de habilitação e requisitos da proposta.

**III - DO CREDENCIAMENTO**

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

1.1 - Quanto aos representantes:

a) Tratando-se de **Representante Legal** (sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado), 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 (conforme modelo contido no **Anexo VI**). 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.

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, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo III** deste Edital, e apresentada FORA dos Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2. (Habilitação).

1.3 - As licitantes deverão apresentar, FORA dos Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2. (Habilitação), para fins de comprovação que se encontram enquadradas



**Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul**  
**Departamento de Licitações e Compras**

nas condições de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou equiparadas, 01 (um) dos seguintes documentos:

- a) Certidão de Enquadramento (ME ou EPP), expedida pela Junta Comercial do seu Estado, caso exerçam atividade comercial;
- b) Documento expedido pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas caso atuem em outra área que não a comercial.
- c) Declaração elaborada, preferencialmente em papel timbrado, e subscrita por seu representante legal de que a licitante se enquadra na condição de **Micro Empresa, Empresa de Pequeno Porte ou equiparadas, nos termos do disposto no art. 3º da Lei Complementar nº 123/06** que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo VII** deste Edital.

**IV - FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

1 - A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 2 (dois) envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

Denominação da empresa:  
CNPJ:  
Envelope n.º 1 - Proposta  
Pregão Presencial n.º 061/2018  
Processo Administrativo n.º 106/2018

Denominação da empresa:  
CNPJ:  
Envelope n.º 2 - Habilitação  
Pregão Presencial n.º 061/2018  
Processo Administrativo n.º 106/2018

**2 - A proposta deverá ser preenchida por meio do Programa "Betha AutoCotação" (o qual poderá ser obtido diretamente no site da Prefeitura), e deverá ser apresentada em mídia digital (CD ou Pen Drive) e impressa, a qual deverá estar assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se, neste caso, a procuração.**

2.1 - Se por algum motivo a licitante não conseguir instalar o Programa "Betha AutoCotação, ou não conseguir formalizar sua proposta através do mesmo, poderá, neste caso, utilizar-se do Modelo de Proposta constante no **Anexo II** deste edital.

3 - Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabela de Notas ou cópia simples acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio.

**V - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA**

1 - O Envelope nº 01 "Proposta", deverá conter a proposta propriamente dita, que deverá ser apresentada nas seguintes formas:

- a) Uma via impressa e assinada do arquivo preenchido através do Programa "Betha AutoCotação", e;
- b) Mídia Digital (CD ou Pen Drive) contendo o arquivo preenchido através do Programa "Betha AutoCotação".

2 - A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:



**Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul**  
**Departamento de Licitações e Compras**

- a) nome, endereço, fone/fax, CNPJ e inscrição estadual;
- b) número do processo e do Pregão;
- c) descrição do objeto da presente licitação, com a indicação da marca comercial ou fabricante do material ofertado quando tratar-se de produto industrializado, em conformidade com as especificações do Termo de Referência - **Anexo I** deste Edital;
- d) preço unitário e total de cada item, e valor total do item, em moeda corrente nacional, em algarismo com até DUAS casas decimais após a vírgula, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação;
- e) prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias, contados a partir da data para abertura dos envelopes, podendo ser prorrogado por acordo das partes.

2.1 - Os prazos de entrega e validade da proposta, bem como demais informações pertinentes à proposta deverão constar no campo "observações", quando do preenchimento do arquivo digital. Caso não constem estas informações na proposta apresentada pela licitante, prevalecerá o estipulado no edital.

3 - Após a entrega dos envelopes, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

4- Não caberá desistência da proposta em hipótese alguma, depois de aberto o respectivo envelope.

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

6 - O preço ofertado é fixo e irrevogável; para os licitantes que fizerem lances será considerado o último valor ofertado.

7 - Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação das propostas, implica em submissão a todas as condições estipuladas neste edital e seus anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação federal mencionada no preâmbulo deste edital.

**VI - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE "DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO"**

1 - Para a habilitação todos licitantes, inclusive as microempresas e empresas de pequeno porte, deverão apresentar a Documentação Completa, na seguinte conformidade:

**1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;
- c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea "b", deste subitem;



**Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul**  
**Departamento de Licitações e Compras**

d) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

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

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

**1.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

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

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, se houver, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;

d) Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

e) Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Municipal da sede ou domicílio da licitante.

f) Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa.

h) As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição;

h.1) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogáveis por igual período, a critério desta Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

h.2) A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem g.1, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 4º, inciso XXIII, da Lei Federal nº. 10.520/02.

**1.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

a) Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

b) Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;



**Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul**  
**Departamento de Licitações e Compras**

b.1) Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

b.2) **Para o caso de empresas em recuperação judicial: Declaração que** está ciente de que no momento da assinatura do Contrato deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo **e, ainda,** declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;

b.3) **Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial: Declaração que** está ciente de que no momento da assinatura do Contrato deverá apresentar comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas;

c) Se a licitante for cooperativa ou sociedade não empresária, a certidão mencionada na alínea "a" e "b" deverá ser substituída por certidão negativa de ações de insolvência civil.

#### 1.4 - DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

a) Declaração da licitante, elaborada preferencialmente em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme modelo contido no **Anexo IV**;

b) Declaração elaborada preferencialmente 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 contido no **Anexo V**.

c) Ficha contendo todos os dados cadastrais da empresa e do representante legal, conforme modelo contido no **Anexo X. A não apresentação deste documento não ensejará a Inabilitação do licitante, podendo esta ficha ser apresentada posteriormente para formulação da Ata de Registro de Preços.**

#### 2 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

2.1 - É facultada às licitantes a substituição dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, pelo **Certificado de Registro Cadastral** para participar de licitações junto à **Administração Municipal**, expedido pelo Setor de Licitações e Contratos, no ramo de atividade compatível com o objeto do certame, o qual deverá ser apresentado acompanhado dos documentos relacionados nos subitens 1.1; 1.2, alíneas "a" e "b" 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.

2.1.1 - O registro cadastral não substitui os documentos relacionados nos subitens 1.2, alíneas "c" a "g", 1.3 e 1.4 deste item VI, devendo ser apresentados por todos os licitantes.

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

2.3 - 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.



**Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul**  
**Departamento de Licitações e Compras**

2.4 - 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;

2.5 - Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão acarretará a **inabilitação** do licitante;

2.6 - 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.

**VII - DAS AMOSTRAS E LAUDO TÉCNICO**

1 - A empresa classificada em primeiro lugar encaminhará as amostras e laudo técnico que foram solicitadas para análise e classificação. As amostras deverão ser identificadas com o número da licitação, identificação da empresa licitante e com a apresentação da marca claramente identificada, igual à cotada na proposta, sob pena de desclassificação, se não apresentado.

2 - A entrega das amostras e laudo técnico do item **27** deverá ser efetuada imediatamente após a sessão de lances.

3 - A amostra será encaminhada ao Setor de Almoxarifado e Patrimônio, para a realização de avaliação a fim de verificar a sua real compatibilidade do produto com o objeto licitado.

4 - As amostras entregues não serão subtraídas do montante a ser adquirido e ficarão à disposição da CONTRATANTE, para posterior conferência da entrega definitiva dos materiais, se o item for aprovado.

5 - Os materiais DEVERÃO ESTAR NO ATO DA ENTREGA, em conformidade com as amostras apresentadas no início do processo licitatório.

6 - As amostras não constituem parte dos quantitativos totais solicitados para o item e não serão devolvidas às licitantes, tendo em vista sua utilização para análise da compatibilidade do produto cotado com as especificações técnicas solicitadas.

7 - Havendo divergência entre a amostra apresentada e as exigências mínimas contidas no TERMO DE REFERÊNCIA DO EDITAL, a LICITANTE terá suas amostras desclassificadas, sendo convocado o segundo colocado e assim sucessivamente, até que seja declarado um vencedor para o item.

**8 - CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DOS PRODUTOS**

8.1 - Para fins de avaliação técnica das amostras de produtos apresentadas serão analisados os seguintes itens:

- \* Densidade do produto;
- \* Durabilidade e Resistência;
- \* Rentabilidade;
- \* Composição Química nos termos do Edital;
- \* Especificações nos termos do Edital;
- \* Comparação Custo x Benefício, a fim de averiguar a qualidade do produto;



**Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul**  
**Departamento de Licitações e Compras**

- \* Verificação, através da utilização do produto, se o mesmo tem rendimento adequado as necessidades da municipalidade;
- \* Realização de testes para averiguar a qualidade e a não incidência de irritabilidade provocada pelo produto em contato com a pele, no caso papel higiênico e papel toalha ;
- \* Apresentação - Avaliação das embalagens em sua forma de apresentação, a fim de verificar-se a qualidade e segurança no transporte dos produtos de modo a evitar acidentes. Os rótulos, a fim de avaliar-se a origem, fabricante, prazo de validade, informações sobre o manuseio do produto, precauções, responsável técnico e demais informações sobre a composição do produto.

8.2 - Serão considerados aprovados, apenas os produtos e/ou materiais que obtiverem índice igual ou superior a **80% (oitenta por cento)** da aceitabilidade.

8.3 - Para fins de entendimento da porcentagem de aceitabilidade, fica estabelecido o seguinte critério:

- \* Cada membro da Comissão avaliará os produtos segundo os critérios acima, atribuindo-lhes uma nota de **00 (ZERO)** a **10 (DEZ)**, sendo obedecida a seguinte nomenclatura:
- \* **Q = NOTA ATRIBUIDA PARA QUALIDADE DO PRODUTO;**
- \* **D = NOTA ATRIBUIDA À DURABILIDADE;**
- \* **R = NOTA ATRIBUIDA À RENTABILIDADE;**
- \* **C/B = NOTA ATRIBUIDA AO CUSTO/BENEFÍCIO;**
- \* **EMB = NOTA ATRIBUIDA À EMBALAGEM;**
- \* **COMP = NOTA ATRIBUIDA À COMPOSIÇÃO.**

#### **VIII - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO**

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, com duração mínima de 15 (quinze) minutos.

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

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

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

- a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;
- b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.



**Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul**  
**Departamento de Licitações e Compras**

c) que contiverem cotação de objeto diverso daquele constante neste Edital.

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

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

3.3 - Na hipótese de **desclassificação** de todas as propostas, o Pregoeiro dará por encerrado o certame, lavrando-se ata a respeito.

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

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

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

4.1 - Para efeito de seleção será considerado o **menor preço do item**, não tendo as licitantes a obrigatoriedade de ofertar lances para todos os itens deste certame.

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.

a) 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.

6 - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima de **0,5% (meio por cento)** entre os lances, aplicável, inclusive, em relação ao primeiro.

7 - Os representantes dos licitantes poderão comunicar-se livremente com suas sedes por meio de seus telefones celulares ou outro meio eletrônico disponível desde que não atrapalhem o bom andamento da sessão de julgamento.

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

9 - Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

10 - Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes deste Edital.

11 - Caso as propostas apresentadas por Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta de menor preço, lhes será assegurada preferência de contratação, situação denominada por empate ficto. **Este subitem é aplicável para as propostas apresentadas para os itens discriminados no Capítulo II - subitem 2 e subitem 1.2 deste edital.**



**Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul**  
**Departamento de Licitações e Compras**

12 - Para efeito do subitem anterior, ocorrendo o empate ficto, será adotado o seguinte procedimento:

a) a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela de menor preço;

b) não sendo classificada em primeiro lugar microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem 12 alínea "a", serão convocadas as remanescentes que se enquadrem na hipótese do subitem 11, observada a ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

c) no caso de equivalência dos valores apresentados pela microempresa e empresas de pequeno porte que se enquadram no percentual estabelecido no subitem 10, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar proposta melhor;

d) a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada pelo Pregoeiro, para apresentar nova proposta no prazo máximo de cinco minutos sob pena de preclusão;

e) na hipótese de não-contratação de microempresa ou empresa de pequeno porte, o objeto da licitação será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

f) o disposto no subitem 10 somente será aplicável quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

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

14 - Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do **menor preço por item**, decidindo motivadamente a respeito.

15 - A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

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

17 - Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos efetivamente entregues de habilitação, poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, sendo vedada a apresentação de documentos novos.

18 - A verificação será certificada pelo Pregoeiro, anexando aos autos documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

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

20 - Para aferir o exato cumprimento das condições estabelecidas no subitem 2.1 da cláusula VI, o Pregoeiro, se necessário, diligenciará junto ao Cadastro de Fornecedores da Administração Municipal.

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



**Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul**  
**Departamento de Licitações e Compras**

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

23 - Conhecida a proponente vencedora, o pregoeiro consultará as demais classificadas se aceitam fornecer ao preço daquela as quantidades ofertadas;

23.1 - Em seguida, o pregoeiro deverá abrir os envelopes contendo os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO das proponentes que aceitaram a proposição contida no subitem 23, decidindo sobre as correspondentes habilitações, nos termos das previsões estampadas nos itens 17, 18 e 19;

23.2 - As proponentes consideradas habilitadas serão incluídas na Ata de Registro de Preços, observada a ordem de classificação a que se refere o subitem 9;

23.3 - Assim, a licitante arrematante, bem como as que aceitarem fornecer ao preço da primeira colocada, deverão entregar imediatamente a amostra requisitada no item 3 do **Anexo I** deste edital, que será encaminhada ao Setor de Almoxarifado e Patrimônio, para análise, conforme condições estabelecidas no Memorial Descritivo.

23.4 - Será desclassificado o licitante que deixar de apresentar amostra ou tenha sua amostra reprovada pelo Almoxarifado e Patrimônio. Em caso de desclassificação do primeiro colocado, a próxima licitante na ordem de classificação será convocada para apresentar a amostra respectiva.

24 - Da sessão será lavrada ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, Equipe de apoio e licitantes presentes.

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

25 - O Pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas, da documentação, e declarações apresentadas, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

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

1 - 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 neste órgão 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.

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

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



**Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul**  
**Departamento de Licitações e Compras**

4 - Os recursos devem ser protocolados na Divisão de Licitações do Departamento de Compras, Licitações e Contratos, localizada na Praça Washington Luiz, 643, Centro, Vargem Grande do Sul, dirigidos a autoridade competente da Prefeitura Municipal.

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.

6 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora, homologará o procedimento e determinará a convocação dos beneficiários para a assinatura da Ata de Registro de Preços.

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

**X - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CONTRATAÇÕES**

1 - A Ata de Registro de Preços será formalizada, com observância das disposições do artigo 12 do Decreto Municipal nº. 2.880, de 06/10/2009, no que couber e será subscrita pelo Chefe do Executivo.

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;

3 - A Ata de Registro de Preços deverá ser assinada pelos eventuais beneficiários no prazo de **5 (cinco) dias corridos**, a partir da convocação. A proponente que deixar de fazê-lo no prazo estabelecido, dela será excluída;

4 - Colhidas as assinaturas, a 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 3;

5 - O prazo de validade do Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data da publicação da respectiva Ata.

6 - A existência de preços registrados não obriga o Município a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.

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

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

7.2 - Recusar-se a celebrar o contrato ou não retirar o instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Prefeitura Municipal, sem justificativa aceitável;

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

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;



**Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul**  
**Departamento de Licitações e Compras**

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.

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.

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 - Os pedidos de fornecimento ocorrerão de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal por meio da emissão de Autorização de Compra e a respectiva Nota de Empenho.

10.1 - O fornecedor deverá retirar o instrumento de compra no prazo de três dias corridos, contados da convocação;

10.2 - A retirada do instrumento de compra fica condicionada a atualização, pelo fornecedor, de sua regularidade fiscal nos termos do item VI, subitens 1.2 e 1.3;

10.3 - Se as certidões apresentadas para habilitação ou constantes do cadastro ainda estiverem válidas o fornecedor estará dispensado de atualizá-las.

11 - O fornecedor que, convocado, recusar-se injustificadamente em retirar o instrumento de compra no prazo marcado, terá seu Registro de Preços cancelado, sendo-lhe aplicável a multa pela inexecução total do ajuste.

**XI - PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA**

1 - Os pedidos serão formulados pelo Departamento de Licitações e Compras, e as entregas deverão ocorrer no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento da Autorização de Compra.

1.1 - As entregas dos produtos deverão ser realizadas no horário das 7:00 às 10:00 e das 12:30 às 16:00 horas no Almoxarifado Central da Prefeitura Municipal sito à Rua Leonardo Noguez Rodrigues, 399 - Jardim Fortaleza.

1.2 - Correrá por conta da empresa proponente todas as despesas pertinentes, tais como embalagens, seguro, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários.

1.3 - Só será emitido Atestado de Recebimento se atendidas às determinações deste Edital e seus anexos.

2 - Constatadas irregularidades no objeto, o Município, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:

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

2.2 - Determinar sua complementação se houver diferença de quantidades.

3 - As irregularidades deverão ser sanadas no prazo máximo de dois dias úteis, contados do recebimento pelo adjudicatário da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

4 - O recebimento definitivo não exime o contratado de sua responsabilidade, na forma da Lei, pela qualidade dos produtos adquiridos.



**Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul**  
**Departamento de Licitações e Compras**

**XII - DA FORMA DE PAGAMENTO**

1 - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após cada entrega pelo Departamento Financeiro, mediante apresentação da nota fiscal/fatura, devidamente conferida pelo Departamento de Almoxarifado, que é o órgão municipal responsável pelo recebimento, fiscalização e execução da contratação.

2 - As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá após a data de sua apresentação válida.

3 - Conforme norma interna do Departamento Financeiro, os pagamentos aos fornecedores ocorrerão somente nos dias 10, 20 e 30 de cada mês, sendo assim, caso a data de vencimento da nota fiscal não coincida com este dia, a mesma será quitada na primeira data após o vencimento ou primeiro dia útil subsequente em casos de feriado ou ponto facultativo.

4 - O pagamento será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da Contratada no Banco do Brasil S/A e/ou Caixa Econômica Federal. Em casos específicos, em cheque, sendo vedada a emissão de boleto bancário.

5 - Na hipótese de ocorrer atraso no pagamento por problemas de falta de orçamento, o valor devido desde a data do vencimento até a data do efetivo pagamento será atualizado financeiramente, adotando-se como índice oficial o IPCA (Índice de Preço ao Consumidor Amplo), calculado pro-rata, sem a adição de juros ou multas.

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

1 - Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa, física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

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

3 - O atraso injustificado na entrega de materiais, sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do artigo 86 da Lei 8.666/93 e artigo 7º da Lei 10.520/02, sujeitará a contratada à multa de mora sobre o valor da obrigação não cumprida, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado, na seguinte proporção:

3.1 - Advertência por escrito;

3.2 - Multa equivalente a 10% (dez por cento), calculado sobre o valor da obrigação, por atraso na entrega até o limite de 30 (trinta) dias;

3.3 - Multa equivalente a 15% (quinze por cento), calculado sobre o valor da obrigação, por atraso na entrega a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, até o limite máximo de 45 (quarenta e cinco) dias, quando será declarada a inexecução contratual;

3.4 - Pela inexecução total ou parcial do serviço, compra ou obra poderão ser aplicadas à contratada as seguintes penalidades:

I - Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida; ou



**Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul**  
**Departamento de Licitações e Compras**

II - Multa correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

3.5 - Suspensão temporária de participação da CONTRATADA em licitação e impedimento de contratar com a CONTRATANTE, por prazo não superior a 5 (cinco) anos;

3.6 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinados na punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no sub-item anterior.

**XIV - DA REVISÃO DE PREÇOS**

1 - Tendo em vista que a jurisprudência do TCE/SP condena qualquer prática de reajustes em Ata de Registro de Preço, não serão permitidos realinhamentos ou revisões de preços durante o prazo de vigência da Ata resultante deste Pregão.

**XV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

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

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

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

4 - O resultado do presente certame será divulgado no D.O.E.

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

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

7 - Até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

7.1 - As impugnações somente serão aceitas em vias originais protocoladas na Divisão de Licitações e Contratos, conforme artigo 41 - §1º, da Lei 8.666/93.

7.2 - A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de até 1 dia útil, anterior à data fixada para recebimento das propostas.

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



**Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul**  
**Departamento de Licitações e Compras**

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

10 - Integram o presente Edital:

Anexo I - Termo de referencia - especificações;

Anexo II - modelo de proposta;

Anexo III - declaração de pleno atendimento;

Anexo IV - declaração de situação regular perante o Ministério do Trabalho;

Anexo V - declaração de inexistência de impedimento legal;

Anexo VI - modelo de credenciamento específico;

Anexo VII - modelo de declaração de ME ou EPP;

Anexo VIII - minuta da Ata de Registro de Preços;

ANEXO IX - termo de ciência e notificação;

ANEXO X - Modelo de Ficha Cadastral.

11 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Vargem Grande do Sul, Estado de São Paulo.

Vargem Grande do Sul, 19 de julho de 2018.

**AMARILDO DUZI MORAES**  
**Prefeito Municipal**



**Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul**  
**Departamento de Licitações e Compras**

EDITAL DE PREGÃO Nº 061/2018 - MULTIENTIDADE

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 106/2018

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA - ESPECIFICAÇÕES

1- Objeto: Registro de Preços para a eventual aquisição de produtos de limpeza e higiene para atender as demandas dos Departamentos da Prefeitura Municipal e Autarquia - SAE Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Vargem Grande do Sul, com entregas parceladas pelo período de 12 meses.

2- Características e Quantidades:

2.1 - A quantidade de materiais estimada para este Registro de Preços será dividida entre os diversos Departamentos da Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul - CNPJ: 46.248.837/0001-55, e o SAE Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Vargem Grande do Sul - CNPJ: 09.183.761/0001-09.

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNIDADE	SAE	PREFEITURA	QUANTIDADE TOTAL
01	<b>Água Sanitária, Hipoclorito de Sódio</b> , embalagem plástica de 2 (dois) litros, dotada de tampa com lacre, devendo atender a NBR 13390/2006 e PORTARIA ANVISA 89/2016; prazo de validade não inferior a 24 (vinte e quatro) meses a contar da data de entrega pelo fornecedor.	FR	1000	10.000	11.000
02	<b>Álcool Etilico Hidratado</b> , líquido, para uso doméstico, grau alcoólico 92,8° INPM (96°GL), embalagem plástica de 1 (um) litro dotada de tampa com lacre, devendo atender a NBR 5991/1997; prazo de validade não inferior a 24 (vinte e quatro) meses a contar da data de entrega pelo fornecedor.  <b>ITEM EXCLUSIVO PARA ME, EPP OU EQUIPARADAS, DESDE QUE ATENDA AO EXPOSTO NO CAPÍTULO II, SUBITEM 1.1 DO EDITAL.</b>	FR	1000	10.000	11.000
03	<b>Álcool Etilico em Gel, Hidratado 70%</b> , destinado à assepsia das mãos, embalagem plástica de 1 (um) litro com bico dosador (válvula pump); prazo de validade não inferior a 24 (vinte e quatro) meses a contar da data de entrega pelo fornecedor.	FR	100	1.000	1.100
04	<b>Amaciante de Roupa</b> , embalagem plástica de 2 (dois) litros dotada de tampa com lacre; prazo de validade não inferior a 24 (vinte e quatro) meses a contar da data de entrega pelo fornecedor.	FR	150	1.500	1.650
05	<b>Balde Plástico para Limpeza</b> , com alça de alta resistência, capacidade 20 (vinte) litros.	UN	30	300	330



**Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul**  
**Departamento de Licitações e Compras**

06	<b>Cera Líquida</b> , incolor, embalagem de 750 ML; prazo de validade de no mínimo 6 (seis) meses, e data de fabricação não superior a 60 (sessenta) dias, contados retroativamente da data da entrega do produto.	FR	50	500	550
07	<b>Cesto para Lixo em Polipropileno</b> , formato cilíndrico, medidas 50cm de altura com 30cm de boca, com margem variável em 10% (para mais ou para menos).	UN	50	500	550
08	<b>Copo Descartável para Café de 50ML</b> , massa mínima de 0,75 gr. Norma ABNT/NBR 14.865/2002 que deverá constar na embalagem. Acondicionamento: pacote plástico lacrado com 100 (cem) unidades. Caixa com 50 (cinquenta) pacotes. <b>ITEM EXCLUSIVO PARA ME, EPP OU EQUIPARADAS, DESDE QUE ATENDA AO EXPOSTO NO CAPÍTULO II, SUBITEM 1.1 DO EDITAL.</b>	CX	30	300	330
09	<b>Copo Descartável para Água de 180ML</b> , massa mínima de 1,62 gr. Norma ABNT/NBR 14.865/2002 que deverá constar na embalagem. Acondicionamento: pacote plástico lacrado com 100 (cem) unidades. Caixa com 25 (vinte e cinco) pacotes. <b>ITEM EXCLUSIVO PARA ME, EPP OU EQUIPARADAS, DESDE QUE ATENDA AO EXPOSTO NO CAPÍTULO II, SUBITEM 1.1 DO EDITAL.</b>	CX	100	1.000	1.100
10	<b>Desinfetante Líquido Leitoso de uso em geral</b> , acondicionado em embalagem plástica de 2 (dois) litros com tampa roscável, prazo de validade não inferior a 24 (vinte e quatro) meses a contar da data de entrega pelo fornecedor. <b>ITEM EXCLUSIVO PARA ME, EPP OU EQUIPARADAS, DESDE QUE ATENDA AO EXPOSTO NO CAPÍTULO II, SUBITEM 1.1 DO EDITAL.</b>	UN	1000	10.000	11.000
11	<b>Desodorizador de Ambiente</b> , apresentação aerosol, embalagem de 400ML. Prazo de validade não inferior a 24 (vinte e quatro) meses a contar da data de entrega pelo fornecedor.	TB	100	1.000	1.100
12	<b>Desodorizador de Sanitário</b> , apresentação em cestinha que acopla na borda interna do sanitário, embalagem com cestinha e um bloco de aproximadamente 35gr. Prazo de validade não inferior a 24 (vinte e quatro) meses a contar da data de entrega pelo fornecedor.	UN	300	3.000	3.300
13	<b>Detergente Líquido Neutro</b> ,	UN	1000	10.000	11.000



**Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul**  
**Departamento de Licitações e Compras**

	biodegradável, acondicionado em embalagem plástica de 500ML. Embalagem com tampa de pressão e bico dosador econômico. Prazo de validade não inferior a 24 (vinte e quatro) meses a contar da data de entrega pelo fornecedor.				
14	<b>Escova para Limpeza de Vaso Sanitário</b> , material corpo plástico e cerdas em polipropileno.	UN	100	1.000	1.100
15	<b>Esponja para Limpeza Material Lã de Aço Carbono</b> , pacote com no mínimo 8 (oito) esponjas. Peso mínimo 50gr por pacote. Prazo de validade não inferior a 24 (vinte e quatro) meses a contar da data de entrega pelo fornecedor.	PC	300	3.000	3.300
16	<b>Esponja para Limpeza Material Fibra Vegetal (tipo dupla face)</b> , com bactericida, medindo no mínimo 110X75X20MM, margem variável em 10% (dez por cento) para mais ou para menos. Embalagem individual ou pacote com no máximo 3 (três) unidades. Prazo de validade não inferior a 24 (vinte e quatro) meses a contar da data de entrega pelo fornecedor.	UN	600	6.000	6.600
17	<b>Filtro de Papel 100% Celulose</b> , tamanho médio REF. 103. Caixa com 30 (trinta) unidades.	UN	250	2.500	2.750
18	<b>Flanela Alvejada para Limpeza</b> , cor laranja com dimensões mínimas de 38X58CM; composição 100% algodão, com costura reforçada (overlock) nas bordas e vértices arredondados.	UN	500	5.000	5.500
19	<b>Inseticida Aspecto Físico Aerosol</b> , frasco de 300ML. Prazo de validade não inferior a 24 (vinte e quatro) meses a contar da data de entrega pelo fornecedor.	FR	100	1.000	1.100
20	<b>Limpador de Vidros</b> , acondicionado em embalagem plástica tipo squeeze com 500ML, com gatilho. Prazo de validade não inferior a 24 (vinte e quatro) meses a contar da data de entrega pelo fornecedor.	FR	100	1.000	1.100
21	<b>Limpador Instantâneo Multi Uso</b> , acondicionado em embalagem plástica tipo squeeze com 500ML, com gatilho. Prazo de validade não inferior a 24 (vinte e quatro) meses a contar da data de entrega pelo fornecedor.	FR	500	5.000	5.500
22	<b>Lustra Móveis</b> , acondicionado em embalagem com 500ML, com tampa flip top. Prazo de validade não inferior a 24 (vinte e quatro) meses a contar da data de entrega pelo fornecedor.	FR	100	1.000	1.100
23	<b>Pano de Chão Xadrez 100% Algodão</b> ,	UN	1000	10.000	11.000



**Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul**  
**Departamento de Licitações e Compras**

	tamanho mínimo 75X50CM, com margem variável em 10% para mais ou para menos.				
24	<b>Pano de Copa (Prato) 100% Algodão</b> , atalhado (felpudo), branco c/ bainha, tamanho mínimo 67X47CM, com margem variável em 10% para mais ou para menos.	UN	800	8.000	8.800
25	<b>Pá para Lixo</b> , em plástico, com cabo de madeira, medida aproximada 80CM.	UN	50	500	550
26	<b>Papel Higiênico, Branco, Macio, Dupla Folha, Picotado</b> , de alta qualidade, em rolo com no mínimo 30 (trinta) metros. Pacote contendo 04 (quatro) rolos de 30MX10CM. Validade de no mínimo 12 (doze) meses, a partir da entrega. <b>AMOSTRA</b>	FARDO	200	2.000	2.200
27	<b>Papel Toalha de 03 (três) Dobras Interfolhas</b> , cor branca, 100% celulose, suave, não reciclado, medindo 230X230MM podendo estas medidas variar em até 20MM para mais ou para menos. Acondicionado em pacote de papel com 1.250 folhas, contendo cada pacote 05 (cinco) amarrados internos de 250 (duzentos e cinquenta) folhas, totalmente fechados em embalagem plástica. Validade de no mínimo 12 (doze) meses, a partir da entrega. <b>AMOSTRA</b>	PC	300	3.000	3.300
28	<b>Rodo com 02 (duas) Lâminas em EVA ou Borracha</b> , largura 40CM com cabo de 1,20M.	UN	60	600	660
29	<b>Rodo com 02 (duas) Lâminas em EVA ou Borracha</b> , largura 60CM com cabo de 1,20M.	UN	80	800	880
30	<b>Rodo para Limpeza de Pia</b> , cabo curto.	UN	50	500	550
31	<b>Sabão em Barra</b> , glicerinado, neutro 1ª qualidade, pacote contendo 05 (cinco) unidades de 200gr. Validade mínima de 12 (doze) meses a partir da entrega pelo fornecedor.	PC	150	1.500	1.650
32	<b>Sabão em Pó</b> , biodegradável, com amaciante, acondicionado em caixa de papelão com 01 (um) kg. Validade mínima de 12 (doze) meses a partir da entrega pelo fornecedor.	CX	600	6.000	6.600
33	<b>Sabonete em Tablete</b> , aspecto físico sólido, peso 90gr. Validade mínima de 12 (doze) meses a partir da entrega pelo fornecedor.	UN	100	1.000	1.100
34	<b>Sabonete Líquido</b> , aspecto físico líquido viscoso cremoso, embalagem contendo 01 (um) litro. Validade mínima de 12 (doze) meses a partir da entrega pelo fornecedor.	UN	200	2.000	2.200
35	<b>Saponáceo</b> , recipiente contendo 300 gr. Validade mínima de 12	FR	100	1.000	1.100



**Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul**  
**Departamento de Licitações e Compras**

	(doze) meses a partir da entrega pelo fornecedor.				
36	<b>Saco plástico preto para lixo 15 litros,</b> pacote com 100 (cem) unidades, peso 1,0kg, medidas 39CMX58CM.	FA	50	500	550
37	<b>Saco plástico preto para lixo 30 litros,</b> pacote com 100 (cem) unidades, peso 2,0kg, medidas 59CMX62CM.	FA	50	500	550
38	<b>Saco plástico preto para lixo 50 litros,</b> pacote com 100 (cem) unidades, peso 2,5kg, medidas 63CMX78CM.	FA	100	1.000	1.100
39	<b>Saco plástico preto para lixo 100 litros,</b> pacote com 100 (cem) unidades, peso 11,0kg, medidas 77CMX100CM.	FA	100	1.000	1.100
40	<b>Saco plástico preto para lixo 200 litros,</b> pacote com 50 (cinquenta) unidades, peso 14,0kg, medidas 90CMX100CM.	FA	100	1.000	1.100
41	<b>Vassoura Doméstica (tipo caipira),</b> com 03 (três) amarrações.	UN	200	1.800	2.000
42	<b>Vassoura Doméstica (tipo piaçava sintética),</b> com largura aproximada de 40CM.	UN	100	1.000	1.100
43	<b>Vassoura Tipo Gari,</b> 100% piaçava, 04 (quatro) carreiras.	UN	30	300	330

### 3- Das Amostras:

3.1 - A empresa classificada em primeiro lugar encaminhará as amostras que foram solicitadas para análise e classificação. As amostras deverão ser identificadas com o número da licitação, identificação da empresa licitante e com a apresentação da marca claramente identificada, igual à cotada na proposta, sob pena de desclassificação, se não apresentado.

3.2 - A entrega das amostras deverá ser efetuada imediatamente após a sessão de lances.

3.3 - A amostra será encaminhada ao Setor de Almoxarifado e Patrimônio, para a realização de avaliação a fim de verificar a sua real compatibilidade do produto com o objeto licitado.

3.4 - As amostras entregues não serão subtraídas do montante a ser adquirido e ficarão à disposição da CONTRATANTE, para posterior conferência da entrega definitiva dos materiais, se o item for aprovado.

3.5 - Os materiais DEVERÃO ESTAR NO ATO DA ENTREGA, em conformidade com as amostras apresentadas no início do processo licitatório.

3.6 - As amostras não constituem parte dos quantitativos totais solicitados para o item e não serão devolvidas às licitantes, tendo em vista sua utilização para análise da compatibilidade do produto cotado com as especificações técnicas solicitadas.

3.7 - Havendo divergência entre a amostra apresentada e as exigências mínimas contidas no TERMO DE REFERÊNCIA DO EDITAL, a LICITANTE terá suas amostras desclassificadas, sendo convocado o segundo colocado e assim sucessivamente, até que seja declarado um vencedor para o item.



**Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul**  
**Departamento de Licitações e Compras**

**3.8 - CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DOS PRODUTOS**

3.8.1 - Para fins de avaliação técnica das amostras de produtos apresentadas serão analisados os seguintes itens:

- \* Densidade do produto;
- \* Durabilidade e Resistência;
- \* Rentabilidade;
- \* Composição Química nos termos do Edital;
- \* Especificações nos termos do Edital;
- \* Comparação Custo x Benefício, a fim de averiguar a qualidade do produto;
- \* Verificação, através da utilização do produto, se o mesmo tem rendimento adequado as necessidades da municipalidade;
- \* Realização de testes para averiguar a qualidade e a não incidência de irritabilidade provocada pelo produto em contato com a pele, no caso papel higiênico e papel toalha ;
- \* Apresentação - Avaliação das embalagens em sua forma de apresentação, a fim de verificar-se a qualidade e segurança no transporte dos produtos de modo a evitar acidentes. Os rótulos, a fim de avaliar-se a origem, fabricante, prazo de validade, informações sobre o manuseio do produto, precauções, responsável técnico e demais informações sobre a composição do produto.

3.8.2 - Serão considerados aprovados, apenas os produtos e/ou materiais que obtiverem índice igual ou superior a **80% (oitenta por cento)** da aceitabilidade.

3.8.3 - Para fins de entendimento da porcentagem de aceitabilidade, fica estabelecido o seguinte critério:

\* Cada membro da Comissão avaliará os produtos segundo os critérios acima, atribuindo-lhes uma nota de **00 (ZERO)** a **10 (DEZ)**, sendo obedecida a seguinte nomenclatura:

- \* **Q = NOTA ATRIBUIDA PARA QUALIDADE DO PRODUTO;**
- \* **D = NOTA ATRIBUIDA À DURABILIDADE;**
- \* **R = NOTA ATRIBUIDA À RENTABILIDADE;**
- \* **C/B = NOTA ATRIBUIDA AO CUSTO/BENEFÍCIO;**
- \* **EMB = NOTA ATRIBUIDA À EMBALAGEM;**
- \* **COMP = NOTA ATRIBUIDA À COMPOSIÇÃO.**

**4- Da apresentação de laudo técnico**

Para o item nº **27** - O vencedor deverá apresentar junto com a amostra o Laudo Técnico do Fabricante para comprovação da composição de 100% celulose virgem.

**5- Condições de entrega:**

A entrega deverá ocorrer no máximo em até 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento. Estão previstas entregas mensais.



**Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul**  
**Departamento de Licitações e Compras**

As entregas dos produtos deverão ser realizadas no horário das 7:00 às 10:00 e das 12:30 às 16:00 horas no Almojarifado Central da Prefeitura Municipal sito à Rua Leonardo Noguez Rodrigues, 399 - Jardim Fortaleza.

**6- Condições de pagamento:**

Os pagamentos serão efetuados no prazo de até 30 (trinta) dias contados da emissão do Atestado de Recebimento do produto.

**7- Observações:**

A existência de preços registrados não obriga o Município de Vargem Grande do Sul e o SAE Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Vargem Grande do Sul a firmarem as contratações que deles poderão advir, ficando-lhes facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.



**Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul**  
**Departamento de Licitações e Compras**

**EDITAL DE PREGÃO N° 061/2018**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 106/2018**  
**ANEXO II**  
**PROPOSTA DE PREÇO**

<b>Denominação da Proponente:</b>		
<b>Endereço:</b>		
<b>Cep:</b>	<b>Fone:</b>	<b>Fax:</b>
<b>CNPJ:</b>	<b>Incr. Estadual</b>	<b>Data:</b>

**Obs:** 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, ou de que a mesma não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública.

a) Prazo para entrega: \_\_\_\_\_ (máximo 10 dias após o pedido).

b) Prazo de validade da proposta: \_\_\_\_\_ (mínimo 60 dias).

Declaro, sob as penas da lei, que os materiais ofertados atendem todas as especificações exigidas no Anexo I - Termo de Referência.

Declaro que os preços apresentados contemplam, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação, necessárias à completa execução do contrato.

ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES E PREÇOS:

Item	Descrição	Marca	Qtd	Und.	R\$ Unit.	R\$ Total
1						
2						
3						

Local \_\_\_\_\_ DATA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/2018.

\_\_\_\_\_  
**Nome e Assinatura do representa legal da empresa**



**Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul**  
**Departamento de Licitações e Compras**

**EDITAL DE PREGÃO N° 061/2018**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 106/2018**  
**ANEXO III**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO**

Eu \_\_\_\_\_ (nome completo), RG n° \_\_\_\_\_, representante legal da \_\_\_\_\_ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ n°. \_\_\_\_\_ DECLARO, sob as penas da lei, que esta empresa cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório do Pregão n°. 061/2018, realizado pela Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul, inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame.

Local e data.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal da empresa

(Preferencialmente em papel timbrado da empresa licitante)



**Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul**  
**Departamento de Licitações e Compras**

**EDITAL DE PREGÃO N° 061/2018**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 106/2018**

**ANEXO IV**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO**

Eu, (nome completo), representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), interessada em participar no processo licitatório, Pregão n.º 061/2018, da Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul, declaro, sob as penas da lei, que nos termos do § 6º do artigo 27 da Lei n.º 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 a observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

Local e data.

---

Assinatura do representante legal da empresa

(Preferencialmente em papel timbrado da empresa licitante)



**Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul**  
**Departamento de Licitações e Compras**

**EDITAL DE PREGÃO N° 061/2018**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 106/2018**  
**ANEXO V**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO LEGAL**

Declaramos a inexistência de impedimento legal desta empresa para licitar ou contratar com a Administração Pública ou qualquer de seus entes descentralizados, sobretudo referente ao Pregão n.º 061/2018, da Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul

Declaro ainda, que caso lhe seja adjudicado algum item, segue abaixo a identificação da pessoa que irá assinar a ata de registro.

Nome:	RG:
C.P.F.:	
Endereço Res:	Bairro:
Cidade:	UF:
Qualificação:	

Local e data.

---

Assinatura do representante legal da empresa

(Preferencialmente em papel timbrado da empresa licitante)



**Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul**  
**Departamento de Licitações e Compras**

**EDITAL DE PREGÃO N° 061/2018**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 106/2018**  
**ANEXO VI**  
**MODELO DE CREDENCIAMENTO ESPECÍFICO**

Pelo presente a empresa ....., situada a .....  
....., CNPJ n.º ....., através de seu .....  
....., Sr. ...., outorga, ao Sr. ....  
....., RG n.º ....., amplos poderes para representá-la  
junto a PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE DO SUL no Pregão (Presencial)  
n.º **061/2018**, Processo Administrativo n.º **106/2018**, inclusive para interpor  
ou desistir de recursos, receber citações, intimações, responder  
administrativamente e judicialmente por seus atos, formular ofertas e lances  
de preço enfim, praticar todos os atos pertinentes ao certame, em nome do  
proponente.

....., ..... de ..... de 2018.  
(local e data)

.....  
(Assinatura e identificação do declarante)

(Preferencialmente em papel timbrado da empresa licitante)



**Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul**  
**Departamento de Licitações e Compras**

**EDITAL DE PREGÃO N° 061/2018**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 106/2018**  
**ANEXO VII**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

(nome da empresa), (qualificação: tipo de sociedade (Ltda, S/A, etc.)), endereço completo, inscrita no CNPJ sob o n.(xxxx), neste ato representada pelo (cargo) (nome do representante legal), portador da Carteira de Identidade n.(xxxx), inscrito no CPF sob o n. (xxxx), **DECLARA**, sob as penalidades da lei, que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos do art. 3° da Lei Complementar n. 123 de 14 de dezembro de 2006, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4° do art. 3° da Lei Complementar n.123 de 14 de dezembro de 2006.

Local e data

\_\_\_\_\_  
Nome e Assinatura do representante legal



**Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul**  
**Departamento de Licitações e Compras**

**EDITAL DE PREGÃO N° 061/2018**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 106/2018**  
**ANEXO VIII**  
**(MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS)**

A Prefeitura do Município de Vargem Grande do Sul, inscrita no CNPJ sob n.º 46.248.837/0001-55, isento de Inscrição Estadual, com sede à Praça Washington Luiz, 643, Centro, Vargem Grande do Sul - SP, na qualidade de **órgão gerenciador**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Amarildo Duzi Moraes, RG n.º \_\_\_ e CPF n.º \_\_\_, doravante designado **PREFEITURA**, e a Autarquia Municipal **SAE - Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Vargem Grande do Sul**, inscrita no CNPJ sob n.º 09.183.761/0001-09, inscrição Estadual n.º 711.000.787.115, com sede à Praça Washington Luiz, 643, Centro, Vargem Grande do Sul - SP, na qualidade de **órgão participante**, neste ato representado pelo seu Superintendente, Edson Nardini Sbardellini, RG n.º \_\_\_ e CPF n.º \_\_\_, doravante designado **SAE**, 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, nos termos das Leis 8.666/1993 e 10.520/2002, do Decreto 2.342, de 30/11/2005, e onde couber o Decreto n.º 2.880, de 06/10/2009, bem como do edital de Pregão nos autos do processo em epígrafe, mediante condições e cláusulas a seguir estabelecidas.

**DETENTORA**

Denominação: .....

Endereço: .....

CNPJ: .....

Representante Legal: .....

CPF: .....

**CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO**

1.1 - A quantidade de materiais estimada para este Registro de Preços será dividida entre os diversos Departamentos da Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul - CNPJ: 46.248.837/0001-55, e o SAE Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Vargem Grande do Sul - CNPJ: 09.183.761/0001-09.

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
01					

**CLÁUSULA SEGUNDA - CONDIÇÕES DE ENTREGA**

2.1 - As solicitações do(s) produto(s) serão feitas pelo Departamento de Licitações e Compras, mediante Autorização de Fornecimento, emitida em razão da DETENTORA DA ATA.



**Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul**  
**Departamento de Licitações e Compras**

2.2 - As entregas deverão ocorrer em prazo não superior a 10 (dez) dias corridos contados do recebimento da Autorização de Fornecimento.

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

2.3 - As entregas dos produtos deverão ser realizadas no horário das 7:00 às 10:00 e das 12:30 às 16:00 no Almoxarifado Central da Prefeitura Municipal sito à Rua Leonardo Noguez Rodrigues, 399 - Jardim Fortaleza.

2.4 - Constatadas irregularidades no objeto, a PREFEITURA, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:

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

2.4.2 - Determinar sua complementação se houver diferença de quantidades.

2.5 - As irregularidades deverão ser sanadas no prazo máximo de **dois dias úteis**, 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 até 30 (trinta) dias após cada entrega pelo Departamento Financeiro, mediante apresentação da nota fiscal/fatura, devidamente conferida pelo Departamento de Almoxarifado, que é o órgão municipal responsável pelo recebimento, fiscalização e execução da contratação.

4.2 - As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá após a data de sua apresentação válida.

4.3 - Conforme norma interna do Departamento Financeiro, os pagamentos aos fornecedores ocorrerão somente nos dias 10, 20 e 30 de cada mês, sendo assim, caso a data de vencimento da nota fiscal não coincida com este dia, a mesma será quitada na primeira data após o vencimento ou primeiro dia útil subsequente em casos de feriado ou ponto facultativo.

4.4 - O pagamento será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da Contratada no Banco do Brasil S/A e/ou Caixa Econômica Federal. Em casos específicos, em cheque, sendo vedada a emissão de boleto bancário.

4.5 - Na hipótese de ocorrer atraso no pagamento por problemas de falta de orçamento, o valor devido desde a data do vencimento até a data do efetivo pagamento será atualizado financeiramente, adotando-se como índice oficial o IPCA (Índice de Preço ao Consumidor Amplo), calculado pro-rata, sem a adição de juros ou multas.

**CLÁUSULA QUINTA - OBRIGAÇÕES DA DETENTORA**

5.1 - Fornecer, nas condições previstas no Edital do Pregão n.º 061/2018 e nesta Ata, o produto objeto deste ajuste.



**Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul**  
**Departamento de Licitações e Compras**

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

5.3 - Ficar responsável pelas operações de transporte, carga e descarga.

5.4 - Manter durante toda a vigência deste Registro de Preços, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação.

**CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA**

6.1 - Cumprir o prazo fixado para realização do pagamento.

6.2 - Indicar o funcionário responsável pelo acompanhamento deste Registro de Preços.

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

6.4 - Comunicar à DETENTORA sobre qualquer irregularidade no fornecimento do produto.

**CLÁUSULA SÉTIMA - SANÇÕES**

7.1 - Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa, física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

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

7.3 - O atraso injustificado na entrega de materiais, sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do artigo 86 da Lei 8.666/93 e artigo 7º da Lei 10.520/02, sujeitará a contratada à multa de mora sobre o valor da obrigação não cumprida, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado, na seguinte proporção:

7.3.1 - Advertência por escrito;

7.3.2 - Multa equivalente a 10% (dez por cento), calculado sobre o valor da obrigação, por atraso na entrega até o limite de 30 (trinta) dias;

7.3.3 - Multa equivalente a 15% (quinze por cento), calculado sobre o valor da obrigação, por atraso na entrega a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, até o limite máximo de 45 (quarenta e cinco) dias, quando será declarada a inexecução contratual;

7.3.4 - Pela inexecução total ou parcial do serviço, compra ou obra poderão ser aplicadas à contratada as seguintes penalidades:

I - Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida; ou

II - Multa correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

7.3.5 - Suspensão temporária de participação da CONTRATADA em licitação e impedimento de contratar com a CONTRATANTE, por prazo não superior a 5 (cinco) anos;



**Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul**  
**Departamento de Licitações e Compras**

**7.3.6** - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinados na punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no sub-item anterior.

**CLÁUSULA OITAVA - DA REVISÃO DE PREÇOS**

**8.1** - Tendo em vista que a jurisprudência do TCE/SP condena qualquer prática de reajustes em Ata de Registro de Preço, não serão permitidos realinhamentos ou revisões de preços durante o prazo de vigência da Ata resultante deste Pregão.

**CLÁUSULA NONA - DISPOSIÇÕES GERAIS**

**9.1-** Considera-se parte integrante deste ajuste, como se nele estivessem transcritos, o Edital do PREGÃO nº. 061/2018 com seus Anexos a(s) proposta(s) da(s) DETENTORA(S).

**9.2-** A existência de preços registrados não obriga a **PREFEITURA** a firmar as contratações que deles poderão advir.

**CLÁUSULA DÉCIMA - FORO**

**10.1-** O foro competente para toda e qualquer ação decorrente da presente Ata de Registro de Preços é o da Comarca de Vargem Grande do Sul.

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

Vargem Grande do Sul, ... de ..... de 2018.

**Amarildo Duzi Moraes**  
**Prefeito Municipal**  
**P/ PREFEITURA**

**Edson Nardini Sbardellini**  
**Superintendente do SAE**  
**P/ SAE**

**P/ DETENTORA(S)**

**Testemunhas:**

\_\_\_\_\_  
Nome:  
RG n°:

\_\_\_\_\_  
Nome:  
RG n°:



**Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul**  
**Departamento de Licitações e Compras**

**EDITAL DE PREGÃO N° 061/2018**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 106/2018**

**ANEXO IX**  
**TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO**

(A ser formalizado junto com a ata de registro de preços)

CONTRATANTE: \_\_\_\_\_  
CONTRATADO: \_\_\_\_\_  
CONTRATO N° (DE ORIGEM): \_\_\_\_\_  
OBJETO: \_\_\_\_\_  
ADVOGADO(S)/ N° OAB: (\*) \_\_\_\_\_

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 extraíndo 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 n° 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 n° 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 conseqüente 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:** \_\_\_\_\_

**GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:** \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_

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: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_



**Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul**  
**Departamento de Licitações e Compras**

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.



**Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul**  
**Departamento de Licitações e Compras**

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 061/2018**

**DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP**

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul

CNPJ N°: 46.248.837/0001-55

CONTRATADA:

CNPJ N°:

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N°:

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA:

OBJETO:

VALOR (R\$):

Declaro, na qualidade de responsável pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Vargem Grande do Sul - SP, ... de ... de 2018.

---

Amarildo Duzi Moraes  
Prefeito Municipal  
gabinete@vgsul.sp.gov.br



**Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul**  
**Departamento de Licitações e Compras**

**EDITAL DE PREGÃO N° 061/2018**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 106/2018**  
**ANEXO X**  
**MODELO DE FICHA CADASTRAL**

DADOS DA LICITANTE	
Razão Social	
CNPJ n°	
Endereço	
CEP	
Telefone	
E-mail institucional	

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL	
Nome	
Cargo	
RG n°	
CPF n°	
Endereço Residencial Completo	
CEP	
Telefone	
Data de Nascimento	
E-mail pessoal	

DADOS PARA PAGAMENTO	
Banco	
Agência	
Conta Corrente	
Poupança*	
Varição*	

\* Apenas em caso de necessidade.

Cidade, ... de ..... de 2018.

\_\_\_\_\_  
Nome  
Representante Legal



**Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul**  
**Departamento de Licitações e Compras**

**RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET**

**PREGÃO (PRESENCIAL) n.º 061/2018**  
**PROCESSO ADM. n.º 106/2018**

Denominação: \_\_\_\_\_

CNPJ n.º: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_

Obtivemos, através do acesso à página [www.vgsul.sp.gov.br](http://www.vgsul.sp.gov.br), nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

Nome: \_\_\_\_\_

**Assinatura**

Senhor Licitante,

Visando à comunicação futura entre esta Prefeitura Municipal e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo ao Setor de Compras e Licitações - Comissão Permanente de Licitações, preferencialmente pelo e-mail [licitacao@vgsul.sp.gov.br](mailto:licitacao@vgsul.sp.gov.br), ou alternativamente por meio do fone/fax: (19) 3641-9035.

A não remessa do recibo exime a Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul da responsabilidade da comunicação por meio de fax ou e-mail de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

**Caso o edital tenha sido obtido através do site: [www.licitacao.vgsul.sp.gov.br](http://www.licitacao.vgsul.sp.gov.br) não há necessidade de preenchimento deste recibo.**