



**EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL)
REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE ESCRITÓRIO
(ENTREGA PARCELADA)**

PREÂMBULO

EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL) n° 030/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 051/2020

DATA DA REALIZAÇÃO: 06/07/2020

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° 051/2020, objetivando o **Registro de Preços para aquisição de materiais de escritório para diversos departamentos da Prefeitura e SAE- Serviço Autônomo de Água e Esgoto**, 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, Decreto Municipal n° 4.700, de 20 de Agosto de 2018 e Decreto Municipal n° 4.701, de 20 de Agosto de 2018 (JOM 25/08/2018), 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 quantidade indicada no **Anexo I** representa estimativa de consumo anual sem que haja obrigação de aquisição total.

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 da Divisão de Licitações e Contratos, no endereço mencionado no preâmbulo deste edital, iniciando-se no dia **06/07/2020** 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.



I - DO OBJETO

1. A presente licitação tem por objeto o **Registro de Preços para aquisição de materiais de escritório para diversos departamentos da Prefeitura e SAE- Serviço Autônomo de Água e Esgoto, pelo período de 12 meses**, conforme especificações constantes do Termo de Referência, que integra este Edital – **Anexo I**.

II - DA PARTICIPAÇÃO

1. Poderão participar deste pregão empresas interessadas do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, autorizadas na forma da lei, que atendam às exigências de habilitação
2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 atualizada pela LC nº 147/2014.
3. Além das vedações estabelecidas pelo artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/93, não será permitida a participação:
 - 3.1. De interessados que se encontrarem em processo de falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
 - 3.2. 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;
 - 3.3. De sociedades empresárias consorciadas.
4. Como condição para participação no Pregão, a licitante deverá apresentar declarações subscritas por representante legal do licitante, elaboradas em papel timbrado, conforme Capítulo VI do Edital.
5. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.
6. 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. 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 01 (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 II** 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 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 III** 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 02 (dois) envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

Denominação da empresa:
Envelope n.º 1 – Proposta
Pregão Presencial n.º 030/2020
Processo Administrativo n.º 051/2020

Denominação da empresa:
Envelope n.º 2 – Habilitação
Pregão Presencial n.º 030/2020
Processo Administrativo n.º 051/2020

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 IV](#) deste edital.

3. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião 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:

- 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 produto cotado, em conformidade com as especificações do Termo de Referência - [Anexo I](#) deste Edital;
- d) **Preço unitário e total de cada item**, em moeda corrente nacional, em algarismo com até DUAS casas decimais após a vírgula, e, por extenso, 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.

3. Não será admitida cotação inferior à quantidade total do objeto prevista neste Edital.

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

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

6. 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.

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.

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



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

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

1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ) 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) A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura de contrato;
- h.1) 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.2) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (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.3) A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem h.2, 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;

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 V](#);

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 VI](#);

c) Declaração que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, por serviços prestados, inclusive consultoria e assistência técnica, conforme modelo contido no [Anexo VII](#).

d) Ficha contendo todos os dados cadastrais da empresa e do representante legal, conforme modelo contido no [Anexo VIII](#). **A não apresentação deste documento não ensejará a Inabilitação do licitante.**

2. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO



2.1. É facultada as 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, alínea "a" 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.

2.1.1.0 registro cadastral não substitui os documentos relacionados nos subitens 1.2, alíneas "b" 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.

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 - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

1. No horário e local indicado 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 II** 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 consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

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

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

5. O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

6. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a **redução mínima de 1,0% (um 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 disponíveis 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.

12. Para efeito do item 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 item 12 alínea "a", serão convocadas as remanescentes que se enquadrem na hipótese do item 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 item 11, 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 item 12 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 unitário, 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 do 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 item 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.
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.



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.

VIII – DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO.

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

2. 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.

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. Não serão aceitos recursos por e-mail.

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**.

IX – 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;
 - 7.5. For impedido de licitar e contratar com a Administração Municipal 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. As Autorizações de Fornecimento expedidas pelo Município serão enviadas ao fornecedor por e-mail. Sendo assim, a empresa Contratada se obriga a manter endereço eletrônico ativo, com monitoramento diário, para recebimento das Autorizações de Fornecimento das aquisições emitidas. Todos os e-mails contendo as ordens de compra recebidas deverão ser confirmados mediante recibo ao remetente no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.
 - 10.2. O fornecedor deverá, a cada pedido de compra, atualizar sua regularidade fiscal e trabalhista nos termos do Capítulo VI, subitem 1.2.
 - 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.

X - DAS HIPÓTESES DE RETOMADA DA SESSÃO PÚBLICA

1. Serão convocados os demais licitantes classificados para participar de nova sessão pública do pregão com vistas à celebração da contratação, quando a Adjudicatária:
- a) Se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços (ou contrato) ou quando convocada à assinatura, dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, ou não atender a todas as condições para a celebração da contratação;



b) No caso de microempresa(s) e/ou empresa(s) de pequeno porte declarada(s) vencedora(s) com irregularidade fiscal e/ou trabalhista nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, e alterações, deixar(em) de apresentar a documentação de regularidade fiscal e trabalhista para fins de assinatura do contrato;

2. A nova sessão será realizada em prazo, não inferior a 3 (três) dias úteis, contados da divulgação do aviso.
3. A divulgação do aviso ocorrerá por publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Vargem Grande do Sul, através do site <https://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/vargem-grande-do-sul> e nos endereços eletrônicos <http://licitacao.vgsul.sp.gov.br> e www.vgsul.sp.gov.br.
4. Na sessão, respeitada a ordem de classificação, passar-se-á diretamente à fase de negociação.

XI - DA FISCALIZAÇÃO

1. A fiscalização dos serviços será exercida pelo **Gestor da Ata de Registro de Preços**, se pertinente, por **Fiscal(s)** indicado pelo departamento interessado ou pelo próprio Gestor, designados através de portaria do Chefe do Executivo, o qual atestará o recebimento dos serviços em termo próprio e no verso da Nota Fiscal / Fatura, para que só então seja efetuado o respectivo pagamento.

XII - PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA

1. Os materiais deverão ser entregues e descarregados de segunda a sexta-feira, no Almoxarifado Central, sito a Rua Leonardo Noguez Rodrigues, n.º 399, Jardim Fortaleza, das 7:00 às 10:00 e das 12:30 às 16:00 horas, por conta e risco do fornecedor, nas condições ofertadas, obedecendo ao prazo de entrega.
2. A empresa vencedora deverá efetuar a entrega dos materiais em até **07 (sete) dias após a emissão da Autorização de Fornecimento** emitida pelo Departamento de Licitações e Compras, de acordo com a especificação e demais condições estipuladas no Edital, não se admitindo, em nenhuma hipótese, a alegação de que terceiros tenham adulterado ou fornecido os mesmos fora dos padrões exigidos.

XIII - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

1. O objeto da presente licitação será recebido provisoriamente, no ato da entrega, no local e endereço indicados no subitem 1.2 do item XII anterior, mediante conferência das quantidades indicadas na respectiva Nota Fiscal.
2. Por ocasião da entrega, a Contratada deverá colher no comprovante respectivo, a data, o nome, a assinatura e o número do RG, do servidor da Contratante responsável pelo recebimento.
3. Constatadas irregularidades no objeto contratual, a Contratante poderá:
 - a) Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
 - a.1) Na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;
 - b) Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
 - b.1) Na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Contratante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.



5. O recebimento do objeto se dará definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias úteis da data do recebimento provisório, uma vez verificado atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas, mediante recibo devidamente atestado na respectiva Nota Fiscal.

XIV - DA FORMA DE PAGAMENTO

1. Os pagamentos serão efetuados em 30 (trinta) dias após recebimento da Nota Fiscal, devidamente conferida pelo Departamento de Almoxarifado e Patrimônio, bem como pelo funcionário do Departamento de Almoxarifado / Gestor 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. 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. 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.

5. Não será considerado atraso no pagamento, as retenções efetuadas em virtude da aplicação do Decreto Municipal nº 4.701, de 20 de Agosto de 2018 (JOM 25/08/2018).

XV - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

1. Ficará impedida de licitar e contratar com o Município, e será descredenciado do cadastro de fornecedores municipal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no edital e no contrato e das demais cominações legais, 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 Decreto Municipal nº 4.701/2018 que integra o **Anexo X** deste Edital, garantido o exercício de prévia e ampla defesa, e deverá ser registrada no CADASTRO DE FORNECEDORES.

3. O descumprimento dos dispositivos contidos nos **itens 10 (e alíneas) do Capítulo IX** deste Edital, poderá ensejar multa diária de 1% (um por cento) do valor da obrigação.

4. As sanções são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

5. O contratante poderá descontar das faturas os valores correspondentes às multas que eventualmente lhe forem aplicadas por descumprimento de obrigações estabelecidas neste Edital, seus anexos ou no termo de contrato.

6. A prática de atos que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública, ou que de qualquer forma venham a constituir fraude ou corrupção, durante a licitação ou ao longo da execução do contrato, será objeto de instauração de processo administrativo de responsabilização nos termos da Lei Federal nº 12.846/2013, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas nos artigos 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/1993, e no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002.

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 assinatura devem ser registradas expressamente na própria ata.

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

4. O resultado do presente certame e os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no **Diário Oficial do Município, disponível em <https://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/vgsul>**.

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

6. 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.

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

6.2. 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.

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

7. A apresentação de proposta implica no perfeito entendimento do objeto licitado e aceitação pelo proponente de todos os termos deste Edital.

8. À Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul fica reservado o direito de revogar a presente licitação, por justas razões de interesse público decorrentes de fato superveniente, devidamente comprovado, ou anulá-la por ilegalidade, mediante parecer devidamente fundamentado.

9. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

10. Integram o presente Edital, como se nele estivessem transcritos, os seguintes anexos:

- Anexo I - Termo de Referência;
- Anexo II - Declaração de Pleno Atendimento;
- Anexo III - Modelo de declaração de ME ou EPP;
- Anexo IV - Modelo de Proposta;



**Prefeitura Municipal e Serviço Autônomo de
Água e Esgoto de Vargem Grande do Sul**
Departamento de Licitações e Compras

FOLHA Nº 253
Proc. Adm. nº 051/2020

- Anexo V - Declaração de Situação Regular perante o Ministério do Trabalho;
- Anexo VI - Declaração de Inexistência de Impedimento Legal;
- Anexo VII - Modelo de declaração de inexistência de servidores públicos no quadro societário ou de funcionários;
- Anexo VIII - Modelo de Ficha Cadastral;
- Anexo IX - Decreto n.º 4.700, de 20 de agosto de 2018;
- Anexo X - Decreto n.º 4.701, de 20 de agosto de 2018;
- Anexo XI - Modelo de credenciamento específico;
- Anexo XII - Minuta da Ata de Registro de Preços;
- Anexo XIII - Termo de Ciência e Notificação;
- Anexo XIV - Documentos à Disposição do TCE;
- Anexo XV - Declaração de atendimento ao processo licitatório.

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 Junho de 2020.

AMARILDO DUZI MORAES
Prefeito Municipal

KLABIN DEI ROMERO
Superintendente do SAE



**EDITAL DE PREGÃO Nº 030/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 051/2020
ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA / FOLHETO DESCRITIVO**

1. Objeto:

1.1. Registro de Preços para aquisição de materiais de escritório para diversos departamentos da Prefeitura e SAE- Serviço Autônomo de Água e Esgoto, com entregas parceladas pelo período de 12 meses.

2. Características:

2.1. Os materiais objeto desta licitação deverão ser de primeira qualidade e estar em pleno acordo com as especificações da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT.

3. Fornecimento:

3.1. Será parcelado, contudo, devido a condições de armazenamento e variação de consumo, estas quantidades e número de entregas poderão ser alterados conforme a necessidade do Município.

4. Condições de entrega:

4.1. Os materiais deverão ser entregues e descarregados de segunda a sexta-feira, no Almoxarifado Central, sito a Rua Leonardo Noguez Rodrigues, n.º 399, Jardim Fortaleza, das 7:00 às 10:00 e das 12:30 às 16:00 horas, por conta e risco do fornecedor, nas condições ofertadas, obedecendo ao prazo de entrega.

4.2. A empresa vencedora deverá efetuar a entrega dos materiais em até **07 (sete) dias após a emissão da Autorização de Fornecimento** emitida pelo Departamento de Licitações e Compras, de acordo com a especificação e demais condições estipuladas no Edital, não se admitindo, em nenhuma hipótese, a alegação de que terceiros tenham adulterado ou fornecido os mesmos fora dos padrões exigidos.

5. Condições de recebimento do objeto

5.1. O objeto da presente licitação será recebido provisoriamente, no ato da entrega, no local e endereço indicados no subitem 4.1 do Capítulo 4, mediante conferência das quantidades indicadas na respectiva Nota Fiscal.

5.2. Por ocasião da entrega, a Contratada deverá colher no comprovante respectivo, a data, o nome, a assinatura e o número do RG, do servidor da Contratante responsável pelo recebimento.

5.3. Constatadas irregularidades no objeto contratual, a Contratante poderá:

a) Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

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

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

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



5.4. O recebimento do objeto se dará definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias úteis da data do recebimento provisório, uma vez verificado atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas, mediante recibo devidamente atestado na respectiva Nota Fiscal.

6. Pagamento

6.1. Os pagamentos serão efetuados em 30 (trinta) dias após recebimento da Nota Fiscal, devidamente conferida pelo Departamento de Almoxarifado e Patrimônio, bem como pelo funcionário do Departamento de Almoxarifado / Gestor da Contratação.

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

6.3. 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.

6.4. 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.

6.5. Não será considerado atraso no pagamento, as retenções efetuadas em virtude da aplicação do Decreto Municipal nº 4.701, de 20 de Agosto de 2018 (JOM 25/08/2018).

7. Observações:

7.1. A existência de preços registrados não obriga o Município de Vargem Grande do Sul 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 e Serviço Autônomo de
Água e Esgoto de Vargem Grande do Sul
Departamento de Licitações e Compras

FOLHA Nº 256
Proc. Adm. nº 051/2020

FOLHETO DESCRITIVO

Item	Quantidades			Unid.	Descrição
	Pref	SAE	Total		
1	30	10	40	PÇ	Almofada para carimbo, de feltro com tinta azul, em estojo plástico nº 3, embalagem com identificação do produto e marca do fabricante. COTA RESERVADA ME/EPP
2	40	10	50	PÇ	Almofada para carimbo, de feltro com tinta preta, em estojo plástico nº 3, embalagem com identificação do produto e marca do fabricante. COTA RESERVADA ME/EPP
3	20	5	25	PÇ	Almofada para carimbo, de feltro com tinta vermelha, em estojo plástico nº 3, embalagem com identificação do produto e marca do fabricante. COTA RESERVADA ME/EPP
4	50	10	60	PÇ	Apontador de lápis, de plástico rígido Poliestireno, com depósito, lâmina em aço carbono temperado de alta resistência, medidas não inferiores a 5,5x2,0x1,0cm. De acordo com a norma NBR-15236, com Certificação Compulsória Inmetro e as suas atualizações posteriores. COTA RESERVADA ME/EPP
5	300	75	375	UN	Borracha de Papelaria, feita de Látex Natural, Tipo Escolar; para Lápis e Grafite; No Formato Retangular; Número 40 ; Na Cor Branca; De Acordo Com As Normas Nbr-15236, com Certificação Compulsória Inmetro e as suas atualizações posteriores. COTA RESERVADA ME/EPP
6	10.000	1.000	11.000	PÇ	Caixa de arquivo morto, em papelão Kraft reforçado, 240x360x140mm, na cor parda, impressão padrão. COTA RESERVADA ME/EPP
7	300	50	350	PÇ	Caixa box plástico corrugado arquivo morto 130x250x360mm cor branca. COTA RESERVADA ME/EPP
8	600	50	650	UN	Cola de Papelaria; Líquida; para Uso Escolar, Isopor, Tecido e Papel; Acetato de Polivinila; Lavável, Não Tóxica; Secagem Normal; Acondicionada Em Frasco; Pesando 110g ; Branca; Em Embalagem Plástica, Com Bico Econômico; com validade mínima de 1 ano a partir Da Data de Entrega; De Acordo Com As Normas Nbr-15236, com Certificação Compulsória Inmetro e as suas atualizações posteriores. COTA RESERVADA ME/EPP
9	50	10	60	FR	Cola de Papelaria; Líquida; para Uso Escolar, Isopor, Tecido e Papel; Acetato de Polivinila; Lavável, Não Tóxica; Secagem Normal; Acondicionada Em Frasco; Pesando 90g ; Branca; Em Embalagem Plástica, Com Bico Econômico; Com Validade Mínima de 1 Ano a Partir Da Data de Entrega; De Acordo Com As Normas Nbr-15236, com Certificação Compulsória Inmetro e as suas atualizações posteriores. COTA RESERVADA ME/EPP
10	10	2	12	LT	Cola de Papelaria; Líquida; para Usos Diversos, Madeiras, Laminados, Plásticos, Papel, Papelão, Materiais Porosos Em Geral; Composição Básica de Poliacetato de Vinila (pva), Dispersão Aquosa, Media Viscosidade; Atóxica, Livre de Grumos e Materiais Estranhos, Isento de Formaldeído, Resistente Ao Calor; Secagem Normal; Acondicionada Em Frasco; Pesando 1000g , bico dosador, na Cor Branca; Em Embalagem Contendo Nome do Fabricante, Validade. Validade Mínima de 12 Meses a Partir Da Data de Entrega do Produto; De acordo com as normas compulsórias, conter Selo Inmetro impresso na embalagem do produto. COTA RESERVADA ME/EPP
11	50	10	60	FR	Cola de Papelaria; Líquida; para Usos Diversos, Madeiras, Laminados, Plásticos, Papel, Papelão, Materiais Porosos Em Geral; Composição Básica de Poliacetato de Vinila (pva), Dispersão Aquosa, Media Viscosidade; Atóxica, Livre de Grumos e Materiais Estranhos, Isento de Formaldeído, Resistente Ao Calor; Secagem Normal; Acondicionada Em Frasco; Pesando 40g , bico dosador, na Cor Branca; Em Embalagem



Prefeitura Municipal e Serviço Autônomo de
Água e Esgoto de Vargem Grande do Sul

FOLHA Nº 257
Proc. Adm. nº 051/2020

				amento	Contendo Nome do Fabricante, Validade. de Licitações e Compras Validade Mínima de 12 Meses a Partir Da Data de Entrega do Produto; De acordo com as normas compulsórias, conter Selo Inmetro impresso na embalagem do produto. COTA RESERVADA ME/EPP
12	10	5	15	FR	Cola de Papelaria; Líquida; para Usos Diversos, Madeiras, Laminados, Plásticos, Papel, Papelão, Materiais Porosos Em Geral; Composição Básica de Poliacetato de Vinila (pva), Dispersão Aquosa, Media Viscosidade; Atóxica, Livre de Grumos e Materiais Estranhos, Isento de Formaldeído, Resistente Ao Calor; Secagem Normal; Acondicionada Em Frasco; Pesando 500g , bico dosador, na Cor Branca; Em Embalagem Contendo Nome do Fabricante, Validade. Validade Mínima de 12 Meses a Partir Da Data de Entrega do Produto; De acordo com as normas compulsórias, conter Selo Inmetro impresso na embalagem do produto. COTA RESERVADA ME/EPP
13	20	5	25	CX	Cola de Papelaria; Bastão; para Usos Diversos (papel, cartões, fotos); a Base de Água e Glicerina; Atóxica; Secagem Rápida; Acondicionada Em Bastão; tubo com 40g , Branca; Com Selo de Certificação Compulsória Inmetro Na Embalagem do Produto e Atualizações Posteriores; Com Validade Mínima de 1 Ano a Partir Da Data de Entrega; e Suas Condições Deverão Estar de Acordo Com As Normas Nbr-11786 e Nbr-15236; De Acordo Com As Normas Nbr-15236, com Certificação Compulsória Inmetro e as suas atualizações posteriores. Caixa com 10 tubos COTA RESERVADA ME/EPP
14	50	5	55	CX	Cola para E.V.A. e isopor, com bico aplicador, 90g , secagem no ar, solúvel em álcool, não resistente à lavagens. Em Embalagem Contendo Nome do Fabricante, Validade. Validade Mínima de 12 Meses a Partir Da Data de Entrega do Produto; De acordo com as normas compulsórias, conter Selo Inmetro impresso na embalagem do produto. Caixa com 03 tubos COTA RESERVADA ME/EPP
15	10	2	12	KG	Cola composição silicone 100% transparente; aplicação pistola quente bastão; <u>com espessura de 10,4mm aproximadamente; medindo 300mm de comprimento;</u> acondicionada em pacote plástico transparente contendo 1 kg . De acordo com as normas compulsórias, conter Selo Inmetro impresso na embalagem do produto. COTA RESERVADA ME/EPP
16	10	2	12	UN	Pistola Aplicadora de Cola Quente; de Termoplástico (corpo), Com Suporte de Apoio Retrátil de Aço Carbono e Resistencia de Ptc; medindo 150 Mm Aproximadamente (p/ Bastões de 11 e 12 Mm de Diâmetro), Com Gatilho Longo; para Tensão de Bivolt. Tensão de 110v / 240v; para Potencia de Potencia de 100w; COTA RESERVADA ME/EPP
17	6.000	500	6500	UN	Envelope pardo - medida 229x324mm (papel sulfite a4) COTA RESERVADA ME/EPP
18	4.000	500	4500	UN	Envelope - pardo medida 240x340mm COTA RESERVADA ME/EPP
19	1.000	250	1250	UN	Envelope - pardo medida 162x229mm COTA RESERVADA ME/EPP
20	1.000	250	1250	UN	Envelope - pardo medida 310x410mm COTA RESERVADA ME/EPP
21	300	100	400	RL	Fita adesiva, de polipropileno, dupla face, 18mmx30m , cor: transparente. COTA RESERVADA ME/EPP
22	70	30	100	RL	Fita adesiva larga, de polipropileno, adesivo a base de água, 50mmx50m , cor: transparente. COTA RESERVADA ME/EPP
23	50	15	65	RL	Fita adesiva, de polipropileno, adesivo a base de água, 12mmx10m ; cor amarela . COTA RESERVADA ME/EPP



Prefeitura Municipal e Serviço Autônomo de
Água e Esgoto de Vargem Grande do Sul

FOLHA Nº 258

Proc. Adm. nº 051/2020

24	50	15	65	amento RL	Fita adesiva, de polipropileno, adesivo a base de água, 12mmx10m , cor azul . COTA RESERVADA ME/EPP
25	50	15	65	RL	Fita adesiva, de polipropileno, adesivo a base de água, 12mmx10m , cor preta . COTA RESERVADA ME/EPP
26	50	15	65	RL	Fita adesiva, de polipropileno, adesivo a base de água, 12mmx10m , cor verde . COTA RESERVADA ME/EPP
27	50	15	65	RL	Fita adesiva, de polipropileno, adesivo a base de água, 12mmx10m , cor vermelha . COTA RESERVADA ME/EPP
28	50	15	65	RL	Fita adesiva, de polipropileno, adesivo a base de água, 12mmx10m , cor branca . COTA RESERVADA ME/EPP
29	50	15	65	RL	Fita adesiva, de polipropileno, adesivo a base de água, 12mmx40m , cor: transparente .
30	50	15	65	RL	Fita adesiva, de polipropileno, adesivo a base de água, 12mmx50m , cor: transparente . COTA RESERVADA ME/EPP
31	1.000	150	1150	RL	Fita adesiva, de polipropileno, adesivo a base de água, 48mmx45m , cor: transparente . COTA RESERVADA ME/EPP
32	200	5	205	RL	Fita crepe, 18mmx50m , cor: branca . COTA RESERVADA ME/EPP
33	200	250	450	RL	Fita crepe, 19mmx50m , cor: branca . COTA RESERVADA ME/EPP
34	200	5	205	RL	Fita crepe, 50mmx50m , cor: branca . COTA RESERVADA ME/EPP
35	500	100	600	PÇ	Pincel atômico, com ponta de feltro, Espessura da Escrita: 2.0 mm, tipo descartável, cor: azul . COTA RESERVADA ME/EPP
36	500	100	600	PÇ	Pincel atômico, com ponta de feltro, Espessura da Escrita: 2.0 mm, tipo descartável, cor: vermelho . COTA RESERVADA ME/EPP
37	20	1	21	CX	Pincel marcador permanente grosso, cor: azul ; <u>recarregável</u> ; medida 12cm; escrita acentuada e ponta chanfrada 4x7mm. Caixa com 12 unidades . COTA RESERVADA ME/EPP
38	20	1	21	CX	Pincel marcador permanente grosso, cor: preta ; <u>recarregável</u> ; medida 12cm; escrita acentuada e ponta chanfrada 4x7mm. Caixa com 12 unidades . COTA RESERVADA ME/EPP
39	20	1	21	CX	Pincel marcador permanente grosso, cor: vermelha ; <u>recarregável</u> ; medida 12cm; escrita acentuada e ponta chanfrada 4x7mm. Caixa com 12 unidades . COTA RESERVADA ME/EPP
40	10	0	10	UN	Marcador Retroprojeter; material: corpo plástico; tampa plástico; ponta poliacetato; espessura ponta 0,5; espessura escrita 0,1; cor: preta ; base tinta álcool; aplicação poliéster. COTA RESERVADA ME/EPP
41	1.000	250	1250	PÇ	Lápis; Corpo Em Madeira de Reflorestamento, Comprovada Com Certificação FSC; na cor preto envernizado fosco; Formato Redondo; Matéria da carga mina grafite na cor Preto ; Numero Nr. 2 ; Medindo no mínimo 170mm; Nome do Fabricante Impresso Na Embalagem e No Produto; Com Identificação do Fornecedor Na Embalagem; Acessório Adicional: Apontado; De acordo com a norma NBR-15236, com Certificação Compulsória Inmetro e as suas atualizações posteriores. COTA RESERVADA ME/EPP
42	200	75	275	PÇ	Pasta papelão com grampo e trilho de plástico ou metal, papel cartão plastificado. COTA RESERVADA ME/EPP
43	50	15	65	PÇ	Pasta com aba, confeccionada em cartão off set de 240g; cor: verde . COTA RESERVADA ME/EPP
44	400	80	480	PÇ	Pasta com aba e elástico no tamanho ofício; com ilhós de metal; cor:



Prefeitura Municipal e Serviço Autônomo de
Água e Esgoto de Vargem Grande do Sul

FOLHA Nº 259

Proc. Adm. nº 051/2020

				Transparência	licitações e Compras
			amento		COTA RESERVADA ME/EPP
45	500	80	580	PÇ	Pasta arquivo; tamanho grande; tipo az; medidas 285x350x80 lombada; cor: preta . COTA RESERVADA ME/EPP
46	20	5	25	PÇ	Pasta catálogo lombo aberto c/ 50 envelopes plásticos 4 furos de 15 micras; confeccionada em papelão e revestido em plástico em pvc preto de 0,15 mm de espessura; tamanho ofício ; medida 243mmx333mm. COTA RESERVADA ME/EPP
47	20	5	25	PÇ	Pasta plástica em L; pp 0,15 - 335x255x60mm, incolor . COTA RESERVADA ME/EPP
48	10.000	1.000	11000	PÇ	Pasta suspensa; papel cartão Kraft; medida 235mmx360mm; com prendedor macho/fêmea em plástico; visor em plástico transparente e etiqueta de identificação; ponteiras para arquivamento em metal; ilhós nas extremidades. COTA RESERVADA ME/EPP
49	5	1	6	CX	Extrator de grampo de aço com tratamento antiferrugem; alta resistência; Caixa com 12 unidades COTA RESERVADA ME/EPP
50	20	5	25	UN	Maquina de Calcular; de Mesa, Aplicação Financeira, Com Impressão Cor Única; Tipo Eletrônico, na cor Preta; Medindo Mínimo (19,9 x 10,2 x 4,4)cm (axlpx) (c/tolerância +/-5%); Contendo as funções: 4 operações básicas, calculo de custo de venda, calculo de taxas, porcentagem; com acumulador de teclado automático com total de memoria (gt); visor em LCD amplo para leitura dos dados; com no mínimo 12 dígitos; com suporte para bobina de papel; medindo 57mm; <u>alimentação eletricidade bivolt</u> , garantia com validade mínima de 12 meses a partir da entrega do produto; em embalagem apropriada. Acompanha manual de instrução em português e certificado de garantia. COTA RESERVADA ME/EPP
51	20	5	25	UN	Grampeador de Mesa; Estrutura Metálica; Base Plástica; Medindo (16,5x3,5x5,0)cm(compr. Larg. Frente x Alt. Frente); Na Cor Preto; Grampo 24/6 e 26/6; Com Capacidade Mínima para Grampear e Alfinetar 25 Folhas (papel 75g/m2). COTA RESERVADA ME/EPP
52	10	3	13	UN	Grampeador; de Mesa, Profissional; Estrutura Metálica; Base Emborrachada; Medindo de Base 28 Cm; Na Cor Preto; Grampo 23/6, 23/8, 23/10, 23/13; Com Capacidade Mínima para Grampear 100 Folhas (papel 75g/m2); Com Ajuste de Profundidade; COTA RESERVADA ME/EPP
53	10	2	12	UN	Grampeador; de Mesa; Estrutura de Metálica, Cabo Longo Preto; Base Em Plástico Reforçado; Medindo Mínimo de (7,00 x 27,5 x 10,00)cm (lxcxa); Na Cor Preto Com Prata; Grampo 24/10 e 24/13; COTA RESERVADA ME/EPP
54	5	1	6	UN	Grampeador para Tapeçaria; Manual, Modelo Tracker; Capacidade para Grampos 106/06 e 106/8; Dimensões: (3,0 x 19,0 x 16,50) Cm; COTA RESERVADA ME/EPP
55	500	100	600	CX	Grampo para grampeador 26/6; galvanizado; fabricado c/ arames de aço c/ tratamento antiferrugem. Caixa com 5.000 unidades COTA RESERVADA ME/EPP
56	50	20	70	CX	Grampo para grampeador 23/10; galvanizado; fabricado c/ arames de aço c/ tratamento antiferrugem. Caixa com 5.000 unidades COTA RESERVADA ME/EPP
57	50	20	70	CX	Grampo para grampeador 24/13; galvanizado; fabricado c/ arames de aço c/ tratamento antiferrugem. Caixa com 5.000 unidades COTA RESERVADA ME/EPP
58	50	20	70	CX	Grampo para grampeador de tapeçaria 106/8; galvanizado; fabricado c/ arames de aço c/ tratamento antiferrugem. Caixa com 3.500 unidades COTA RESERVADA ME/EPP



Prefeitura Municipal e Serviço Autônomo de
Água e Esgoto de Vargem Grande do Sul

FOLHA Nº 260

Proc. Adm. nº 051/2020

59	50	10	60	amento CX	Grampo, tipo metal, 80mm, em chapa de aço com tratamento antiferrugem. Caixa com 50 unidades COTA RESERVADA ME/EPP
60	300	50	350	PÇ	Elástico látex, nº 18, cor: amarela Pacote com 100g COTA RESERVADA ME/EPP
61	4.000	500	4500	PÇ	Caneta esferográfica Azul : corpo cilíndrico ou sextavado, transparente, com orifício lateral, nome do fabricante impresso no corpo da caneta, tampa anti asfixiante removível na cor da tinta, haste para fixação em bolso, ponta esférica com tungstênio, apresentando traço uniforme, sem falhas, sem borras e sem excesso de tinta. Validade mínima de 12 (doze) meses a partir da data de entrega. O produto deverá estar de acordo com a norma da ABNT NBR 15236, Portarias nºs 481/2010 e 262/2012 do INMETRO. COTA RESERVADA ME/EPP
62	3.000	150	3150	PÇ	Caneta esferográfica Preta : corpo cilíndrico ou sextavado, transparente, com orifício lateral, nome do fabricante impresso no corpo da caneta, tampa anti asfixiante removível na cor da tinta, haste para fixação em bolso, ponta esférica com tungstênio, apresentando traço uniforme, sem falhas, sem borras e sem excesso de tinta. Validade mínima de 12 (doze) meses a partir da data de entrega. O produto deverá estar de acordo com a norma da ABNT NBR 15236, Portarias nºs 481/2010 e 262/2012 do INMETRO. COTA RESERVADA ME/EPP
63	2.000	150	2150	PÇ	Caneta esferográfica Vermelha : corpo cilíndrico ou sextavado, transparente, com orifício lateral, nome do fabricante impresso no corpo da caneta, tampa anti asfixiante removível na cor da tinta, haste para fixação em bolso, ponta esférica com tungstênio, apresentando traço uniforme, sem falhas, sem borras e sem excesso de tinta. Validade mínima de 12 (doze) meses a partir da data de entrega. O produto deverá estar de acordo com a norma da ABNT NBR 15236, Portarias nºs 481/2010 e 262/2012 do INMETRO. COTA RESERVADA ME/EPP
64	300	50	350	UN	Caneta marca texto, corpo em polipropileno opaco, ponta 3 a 5mm, cor: amarela . COTA RESERVADA ME/EPP
65	300	50	350	UN	Caneta marca texto, corpo em polipropileno opaco, ponta 3 a 5mm, cor: vermelha . COTA RESERVADA ME/EPP
66	300	50	350	UN	Caneta marca texto, corpo em polipropileno opaco, ponta 3 a 5mm, cor: verde . COTA RESERVADA ME/EPP
67	15	5	20	UN	Caneta marcador permanente, tinta à base de álcool, tinta resistente a água, espessura da escrita: 1,0 mm, cor: azul COTA RESERVADA ME/EPP
68	15	5	20	UN	Caneta marcador permanente, tinta à base de álcool, tinta resistente a água, espessura da escrita: 1,0 mm, cor: vermelha COTA RESERVADA ME/EPP
69	200	30	230	UN	Pilha; Tipo Alcalina, composição Dióxido de Manganês, zinco, hidróxido de Potássio, grafite, óxido de Zinco; Na Voltagem de 1,5v; No Tamanho Grande (d) ; Conforme Resolução Conama N.401/2008; Norma ABNT 11175/90 COTA RESERVADA ME/EPP
70	400	30	430	UN	Pilha; Tipo Alcalina; Na Voltagem de 1.5v, formula Avançada, composição de Dióxido de manganês, zinco, hidróxido de Potássio, grafite e Oxido; No Tamanho Médio (c) ; Conforme Resolução Conama N.401/2008; Norma ABNT 11175/90 COTA RESERVADA ME/EPP
71	400	60	460	UN	Pilha; Tipo Alcalina, Na Voltagem de 1.5v, formula Avançada, composição de Dióxido de manganês, zinco, hidróxido de Potássio, grafite e Oxido; No Tamanho Palito AAA ; Conforme Resolução Conama N.401/2008; Norma ABNT 11175/90 COTA RESERVADA ME/EPP



Prefeitura Municipal e Serviço Autônomo de
Água e Esgoto de Vargem Grande do Sul

FOLHA Nº 261

Proc. Adm. nº 051/2020

				Item	Descrição
72	400	30	430	UN	Bateria, Tipo Alcalina, Na Voltagem de 1.5v, fórmula Avançada, composição de Dióxido de manganês, zinco, hidróxido de Potássio, grafite e Oxido; No Tamanho Pequena AA ; Conforme Resolução Conama N.401/2008; Norma ABNT 11175/90 COTA RESERVADA ME/EPP
73	500	50	550	UN	Régua de Uso Escolar/escritório; Reta; de Acrílico; Medindo 30 Cm ; Espessura de 3mm; Com Escala Em Milímetro Em Baixo Relevo e Borda Chanfrada; Na Cor Cristal Transparente. COTA RESERVADA ME/EPP
74	100	5	105	PÇ	Livro Ata capa preta c/ 100 folhas (numeradas). COTA RESERVADA ME/EPP
75	20	5	25	PÇ	Livro protocolo correspondência c/ 100 folhas (numeradas). COTA RESERVADA ME/EPP
76	50	2	52	PÇ	Diário de classe modelo oficial 077; confeccionado em papel cartão; gramatura mínima de 125 g/m COTA RESERVADA ME/EPP
77	500	50	550	CX	Clips 2/0 para papéis; em arame galvanizado; acondicionado em caixa de papelão c/ 800 UN ; resistente; constar na embalagem: marca; quantidade e dados de identificação do fabricante. COTA RESERVADA ME/EPP
78	400	30	430	CX	Clips 4/0 para papéis; em arame galvanizado; acondicionado em caixa de papelão c/ 500 UN ; resistente; constar na embalagem: marca; quantidade e dados de identificação do fabricante. COTA RESERVADA ME/EPP
79	300	20	320	CX	Clips 6/0 para papéis; em arame galvanizado; acondicionado em caixa de papelão c/ 300 UN ; resistente; constar na embalagem: marca; quantidade e dados de identificação do fabricante. COTA RESERVADA ME/EPP
80	200	10	210	CX	Clips 8/0 para papéis; em arame galvanizado; acondicionado em caixa de papelão c/ 200 UN ; resistente; constar na embalagem: marca; quantidade e dados de identificação do fabricante. COTA RESERVADA ME/EPP
81	20	5	25	UN	Perfurador; Em Aço; Com Capacidade de 20 Folhas de 75 G/m ² ; Com 2 Vazadores; Na Cor Preta; COTA RESERVADA ME/EPP
82	10	5	15	UN	Perfurador; Em Ferro Fundido; Com Capacidade de 60 Folhas de 75g/m ² ; Com 2 Vazadores; Na Cor Cinza Martelado; COTA RESERVADA ME/EPP
83	5	5	10	UN	Perfurador; Em Base a Cabo de Ferro Fundido; Com Capacidade de 100 Folhas ; Com 2 Vazadores; Medindo (115x240x260)mm, Régua de Esquadro; Na Cor Cinza; COTA RESERVADA ME/EPP
84	825	150	975	CX	Papel sulfite A4 extra branco 210mmx297mm gramatura 75g/m ² ; Caixa c/ 10 pacotes de 5.000 fls. COTA PRINCIPAL
85	50	10	60	PÇ	Tesoura multiuso em Aço Inox; Medindo 21cm; Cabo de Polipropileno Atóxico; Na Cor Preta; Destro, Três Dedos; Lamina Em Aço Inox; Com Parafuso para Regulagem; Com Ponta Pontiaguda e Arredondada; Garantia Contra Defeito de Fabricação 3 Meses; De acordo com as normas compulsórias, conter Selo Inmetro impresso na embalagem do produto. COTA RESERVADA ME/EPP
86	50	10	60	PÇ	Tesoura Escolar; de Aço Inoxidável; Medindo 13 Cm; Cabo Polipropileno (pp), Atóxico, Com Anéis Dos Dedos Emborrachado; Na Cor Verde; para Destro; Com Rebite; Lamina de Aço Inox; Ponta Arredondada; Garantia Contra Defeito de Fabricação Por Tempo Indeterminado; COTA RESERVADA ME/EPP
87	200	50	250	PÇ	Recado Auto Adesivo; Em Papel Offset, Adesivo Acrílico Removível e Reposicionável, Sem Pauta, Em Bloco; Medindo Mínimo (38x50)mm, Embalado Em Filme Polipropileno, Validade 24 Meses; Na Cor Amarelo; Embalagem com 04 unidades COTA RESERVADA ME/EPP
88	200	50	250	PÇ	Recado Auto Adesivo; Em Papel Offset, Adesivo Acrílico Removível e Reposicionável, Sem Pauta; Medindo (76x102)mm, Em Bloco, Embalado Em Filme de Polipropileno, Validade 24 Meses; Na Cor



Prefeitura Municipal e Serviço Autônomo de
Água e Esgoto de Vargem Grande do Sul

FOLHA Nº 262
Proc. Adm. nº 051/2020

					Amarela; de Licitações e Compras
					Embalagem com 04 unidades COTA RESERVADA ME/EPP
89	20	5	25	UN	Corretivo de Papelaria; Em Fita; para Correção de Textos; Formato Roller, Fita Medindo 5mm x 6m aproximadamente; e Suas Condições Deverão Estar de Acordo Com A Norma Nbr15236; Com Certificação Compulsória Inmetro, e As Atualizações Posteriores; COTA RESERVADA ME/EPP
90	300	30	330	FR	Corretivo de Papelaria; Liquido, atóxico; para Correção de Qualquer Tipo de Escrita; a Base de Agua; Apresentado Em Frasco; e Suas Condições deverão Estar de acordo com as Norma e Nbr15236; Com Certificação Compulsória Inmetro, e As atualizações Posteriores; Frasco c/ 18 ml COTA RESERVADA ME/EPP
91	100	50	150	UN	Estilete, cabo em polipropileno, lamina em aço carbono, com trava. Lâmina de 9mm COTA RESERVADA ME/EPP
92	50	30	80	UN	Estilete, cabo em polipropileno, lamina em aço carbono, com trava. Lâmina de 18mm COTA RESERVADA ME/EPP
93	100	50	150	PÇ	Lâmina para estilete de aço carbono 9mm COTA RESERVADA ME/EPP
94	50	30	80	PÇ	Lâmina para estilete de aço carbono 18mm COTA RESERVADA ME/EPP
95	50	0	50	RL	Barbante 8 fios 400 g; confeccionado em 100% algodão 4x8; o produto deverá ser embalado em plástico; sua embalagem deverá constar código de barra; marca; gramatura e CNPJ do fabricante. COTA RESERVADA ME/EPP
96	200	50	250	CX	Papel carbono manual formato: a4 21cm x 29,7cm, cor azul ou preto. Caixa com 100 folhas COTA RESERVADA ME/EPP
97	20	5	25	UN	Cartão de Memória Pen Drive, USB 2.0, dimensões aproximadas de 6cmx2cmx1cm(lxaxp), com módulo de proteção giratório. Capacidade de 8GB COTA RESERVADA ME/EPP
98	50	10	60	CX	Percevejo em metal latonado, com cabeça de 10mm Caixa com 100 unidades COTA RESERVADA ME/EPP
99	100	20	120	UN	Refil para carimbo automático rp-1641 preto COTA RESERVADA ME/EPP
100	100	20	120	UN	Refil para carimbo automático e-20 preto COTA RESERVADA ME/EPP
101	50	20	70	UN	Refil para carimbo automático e-30 preto COTA RESERVADA ME/EPP
102	100	20	120	UN	Refil para carimbo automático e-40 preto COTA RESERVADA ME/EPP
103	200	50	250	UN	Umedecedor de dedos em pasta, suporte de plástico, com 12 g. COTA RESERVADA ME/EPP
104	200	0	200	UN	Disco compacto - CD-R; capacidade 700mb, tempo duração 80; tipo gravável; características adicionais: virgem, velocidade gravação 1x a 52x COTA RESERVADA ME/EPP
105	200	0	200	UN	Mídia DVD - RW 4,7 GB 16x COTA RESERVADA ME/EPP
106	100	100	200	FR	Tinta para carimbo automático com no mínimo 40 ml, na cor azul COTA RESERVADA ME/EPP
107	100	100	200	FR	Tinta para carimbo automático com no mínimo 40 ml, na cor preta COTA RESERVADA ME/EPP
108	100	100	200	FR	Tinta para carimbo automático com no mínimo 40 ml, na cor vermelha COTA RESERVADA ME/EPP
109	340	10	350	UN	Suporte ajustável para monitor - suporte confeccionado em plástico, com alta resistência, adaptável a qualquer monitor (LCD ou convencional), ter 04 níveis de regulagem de altura com altura mínima de 4,5cm e máxima de 17 cm, possui pés desmontáveis e dimensões de 27x35,5x6,8cm. Deve atender a NR17



Prefeitura Municipal e Serviço Autônomo de
Água e Esgoto de Vargem Grande do Sul

FOLHA Nº 263

Proc. Adm. nº 051/2020

				amento	COTA RESERVADA ME/EPP de Licitações e Compras
110	340	10	350	UN	Apoio para teclado – confeccionado em espuma de poliuretano macia na cor preta; deve possuir 47cm de comprimento e 3 cm de aba para encaixe sob o teclado. Deve atender a NR17 COTA RESERVADA ME/EPP
111	340	10	350	UN	Apoio para mouse - Confeccionado com superfície de rolagem em tecido especial e base emborrachada para melhor fixação na mesa. Apoio para pulso em gel, deve ser adaptável para qualquer tipo de mouse, ter dimensões de 23x19cm, Ter designer ergonômico. Deve atender a NR17 COTA RESERVADA ME/EPP
112	340	10	350	UN	Suporte de descanso para os pés - Confeccionado em estrutura tubular de aço carbono zincado e base em MDF revestida com pintura Epóxi, Deve possuir regulagem para inclinação, base fixa com sapatas antideslizantes, dimensões de 47x20x41cm, Deve atender a NR17 COTA RESERVADA ME/EPP
113	100	100	200	UN	Organizador de mesa, tipo caixa de correspondência, tripla, articulável, feita em poliestireno tripla. Cor: branca ou fumê COTA RESERVADA ME/EPP
114	175	150	325	CX	Papel sulfite A4 extra branco 210mmx297mm gramatura 75g/m²; Caixa c/ 10 pacotes de 5.000 fls. COTA RESERVADA ME/EPP



EDITAL DE PREGÃO Nº 030/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 051/2020
ANEXO II

(MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO)

Eu, (nome completo), representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), interessada em participar no processo licitatório, **Pregão Presencial n.º 030/2020**, da Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul, declaro, sob as penas da lei, que esta empresa atende aos requisitos de habilitação constantes no edital.

Local e data.

Assinatura do representante legal da empresa

(Em papel timbrado da empresa licitante)



EDITAL DE PREGÃO Nº 030/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 051/2020
ANEXO III

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. 3º 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 § 4º do art. 3º da Lei Complementar n.123 de 14 de dezembro de 2006.

Local e data

Nome e Assinatura do representante legal



EDITAL DE PREGÃO Nº 030/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 051/2020
ANEXO IV

PROPOSTA DE PREÇO

Denominação da Proponente:		
Endereço:		
Cep.:	Fone:	Fax:
CNPJ:	Inscr. Estadual	Data:

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.

Lida e analisada as condições estipuladas no edital do **Pregão Presencial nº 030/2020**, promovido pela Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul, com as quais concordamos irrestritamente, passamos a formular a seguinte proposta, para fornecimento dos produtos abaixo:

Item	Quant	Un.	Especificações	Marca / Fabricante	Preço Unit.	Preço Total
Valor total:						
Valor total do total por extenso:						

a) Prazo de entrega: **07 (sete) dias após a emissão da Autorização de Fornecimento.**

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

Declaro, sob as penas da lei, que os produtos 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.

Local _____ DATA: ____/____/2020.

Nome e Assinatura do representa legal da empresa



EDITAL DE PREGÃO Nº 030/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 051/2020
ANEXO V

(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 Presencial n.º 030/2020**, 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 à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

Local e data.

Assinatura do representante legal da empresa

(Em papel timbrado da empresa licitante)



EDITAL DE PREGÃO Nº 030/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 051/2020
ANEXO VI

(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 Presencial n.º 030/2020**, da Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul.

Local e data.

Assinatura do representante legal da empresa

(Em papel timbrado da empresa licitante)



**EDITAL DE PREGÃO Nº 030/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 051/2020
ANEXO VII**

Modelo de declaração de inexistência de servidores públicos no quadro societário ou de funcionários;

Declaramos que a empresa XXXXXXXXXX, CNPJ XXXXXXXXXX não tem em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, por serviços prestados, inclusive consultoria e assistência técnica, salvo nas hipóteses previstas na LDO, vigente da época da contratação, comprovadas pelo Contratado.

Local e data.

Assinatura do representante legal da empresa

Nome:

CPF: XXX-XXX-XXX-XX

(Preferencialmente em papel timbrado da empresa licitante)



EDITAL DE PREGÃO Nº 030/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 030/2020
ANEXO VIII
MODELO DE FICHA CADASTRAL

DADOS DA LICITANTE	
Razão Social	
CNPJ nº	
Endereço	
CEP	
Telefone	
E-mail institucional	

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL	
Nome	
Cargo	
RG nº	
CPF nº	
Endereço	
Cep.	
Data de Nasc.	
Telefone	
E-mail pessoal	

DADOS PARA PAGAMENTO	
Banco	
Agência	
Conta Corrente	
Poupança*	
Variação*	

* Apenas em caso de necessidade.

Cidade, ... de de 2020.



Nome
Representante Legal

EDITAL DE PREGÃO Nº 030/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 030/2020
ANEXO IX

DECRETO N.º 4.700, DE 20 DE AGOSTO DE 2018

Regulamenta no âmbito do Município de Vargem Grande do Sul, o parágrafo 2º, do artigo 71, da Lei Federal 8.666/93, com a redação determinada pela Lei nº 9.032, de 28.04.95.

O Prefeito Municipal de Vargem Grande do Sul, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o disposto no artigo 23, da Lei nº 9.711, de 20.11.98, que alterou a redação do artigo 31, da Lei nº 8.212, de 24.07.91;

Considerando as normas do Decreto nº 3.048, de 06.05.99, que “Aprova o Regulamento da Previdência Social e dá outras providências”, especialmente aquelas previstas em seu artigo 219 e §§;

Considerando o dever imposto por tais normas à Administração; e

Considerando, finalmente, caber à Administração exigir do contratado a comprovação do adimplemento das obrigações previdenciárias relativas ao objeto da avença, de modo a prevenir eventual responsabilidade solidária que, quanto a estas, lhe possa recair;

DECRETA:

Art. 1º Fica regulamentado o artigo 71, § 2º da Lei Federal nº 8.666/93, com a redação determinada pela Lei 9.032/95, nos rigorosos termos que seguem, aplicáveis aos contratos em que este Município figurar como contratante.

Art. 2º Por força do contido no artigo 31 e §§ da Lei nº 9.711/95, c/c o artigo 219, § 3º do Decreto 3048/99, a Administração deverá reter 11% (onze por cento) do valor bruto da nota fiscal ou fatura de prestação dos serviços ali enumerados, para recolhimento, no prazo legal e regulamentar, em nome da Empresa contratada.

Art. 3º Não se emitirá atestado de realização dos serviços sem prévia verificação, pelo Gestor do Contrato, do efetivo cumprimento das regras deste Decreto.

Parágrafo único. O atestado a que se refere o *caput* será assinado pelo Gestor/Fiscal do Contrato.

Art. 4º A contratada deverá apresentar para o Gestor/Fiscal do Contrato:

- I - cópia autenticada da carteira de trabalho, devidamente registrada, dos empregados que prestam serviços vinculados ao contrato;
- II - inscrição dos empregados e respectivos recolhimentos mensais previdenciários;
- III - comprovante dos recolhimentos regulares do FGTS;
- IV - Comprovantes de:



- a) EPI´s – Equipamento de proteção individual;
- b) Saúde Ocupacional;
- c) Seguro de Vida;
- d) Uniforme de Empresa.

Art. 5º No caso de contratação envolvendo execução de obras:

I- Incumbe à Contratada, juntamente com o Gestor/Fiscal do Contrato, providenciar:

- a) inscrição da obra no posto do INSS e informação sobre o valor para obtenção da CND – Certidão Negativa de Débitos da obra contratada;
- b) Cadastro da obra e Alvará de Construção junto à Municipalidade;
- c) Custo previsto do ISS – Imposto sobre Serviço.

II- a Contratada providenciará, durante a execução contratual, comprovantes de:

- a) Recolhimento de caução, ou, no caso de aditamento, sua complementação, quando exigida a garantia;
- b) Recolhimentos de seguros de Riscos de Engenharia, de Vida e outros previstos contratualmente;
- c) Recolhimento da ART – Anotação de Responsabilidade Técnica (para projetos, obras, etc.);
- d) Recolhimento mensal do ISS para fins de “Habite-se”.

Parágrafo único. Somente se emitirá Termo de Recebimento Definitivo da obra mediante obtenção e apresentação, pela Contratada, da CND e do Habite-se.

Art. 6º Os instrumentos convocatórios deverão, doravante, obrigatoriamente, fazer menção a este Decreto para que dele tenham ciência os interessados em contratar com o Município de Vargem Grande do Sul.

Art. 7º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 8º Revogam-se as disposições em contrário.

Vargem Grande do Sul, 20 de agosto de 2018.

AMARILDO DUZI MORAES

Registrado e publicado na Secretaria Geral da Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul, Estado de São Paulo, em 20 de agosto de 2018.

RITA DE CÁSSIA CÔRTEZ FERRAZ

PUBLICADO NO JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO, EDIÇÃO N.º 530, DE 25.08.18



**EDITAL DE PREGÃO Nº 030/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 030/2020
ANEXO X**

DECRETO N.º 4.701, DE 20 DE AGOSTO DE 2018.

Regulamenta aplicação de sanções nos contratos administrativos

O Prefeito Municipal de Vargem Grande do Sul, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o disposto no artigo 115 da Lei n.º 8.666/93, que faculta aos Órgãos da Administração a expedição de normas para a realização de seus procedimentos licitatórios;

Considerando que a Lei n.º 8.666/93, ao se referir à multa o faz genericamente;

Considerando a necessidade de estabelecer parâmetros para a aplicação da sanção.

DECRETA:

Art. 1º A aplicação de multa na infringência ao disposto nos artigos 81, 86 e 87 da Lei n.º 8.666/93, no âmbito do Município de Vargem Grande do Sul, obedecerá ao disposto neste Decreto.

Art. 2º A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração Municipal, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o as seguintes penalidades:

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

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

Art. 3º O atraso injustificado na execução do contrato de serviço, obra, ou na entrega de materiais, sem prejuízo do disposto no § 1º, do artigo 86, da Lei 8.666/93 e artigo 7º da Lei 10.520/02, sujeitará a contratada a 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:

I - multa de 10% (dez por cento) até o 30º (trigésimo) dia de atraso; e

II - multa de 15% (quinze por cento) a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso até o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso.

Parágrafo único. A partir do 46º (quadragésimo sexto) dia estará caracterizada a inexecução total ou parcial da obrigação assumida, salvo disposição em contrário, em casos particulares, previstos no edital ou contrato, sujeitando-se à aplicação da multa prevista no artigo 4º desta resolução.

Art.4º 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.



Art.5º O material não aceito deverá ser substituído dentro do prazo fixado pela Administração Municipal, que não excederá a 15 (quinze) dias, contados do recebimento da intimação.

Parágrafo único. A não ocorrência de substituição dentro do prazo estipulado ensejará a aplicação da multa prevista no artigo 4º deste Decreto, considerando-se a mora, nesta hipótese, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estabelecido no *caput* deste artigo.

Art. 6º O pedido de prorrogação de prazo final da obra e/ou serviços, ou entrega de material, somente será apreciado se efetuado dentro dos prazos fixados no contrato ou instrumento equivalente.

Art. 7º As multas referidas neste Decreto não impedem a aplicação de outras sanções previstas nas Leis 8.666/93 e 10.520/02.

§ 1º Verificado que a obrigação foi cumprida com atraso injustificado ou caracterizada a inexecução parcial, o Município reterá, preventivamente, o valor da multa dos eventuais créditos que a contratada tenha direito, até a decisão definitiva, assegurada a ampla defesa.

§ 2º Caso a contratada tenha prestado garantia, e esta for insuficiente para cobrir o valor da multa, será retida a diferença, nos termos disciplinados no parágrafo anterior.

§ 3º Se a Administração Municipal decidir pela não aplicação da multa, o valor retido será devolvido à contratada devidamente corrigido pelo IPC-FIPE.

Art. 8º As normas estabelecidas neste Decreto deverão constar em todos os procedimentos licitatórios e de dispensa ou inexigibilidade de licitação.

Art. 9º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 10 Revogam-se as disposições em contrário.

Vargem Grande do Sul, 20 de agosto de 2018.

AMARILDO DUZI MORAES

Registrado e publicado na Secretaria Geral da Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul, Estado de São Paulo, em 20 de agosto de 2018.

RITA DE CÁSSIA CÔRTEZ FERRAZ

PUBLICADO NO JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO, EDIÇÃO N.º 530, DE 25.08.18



EDITAL DE PREGÃO Nº 030/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 051/2020
ANEXO XI

(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 030/2020, Processo Administrativo n.º 051/2020**, 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 2020.
(local e data)

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



EDITAL DE PREGÃO Nº 030/2020
PROCESSO Nº 051/2020
ANEXO XII
(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 empresa abaixo relacionada, representada na forma de seu estatuto social, em ordem de preferência por classificação, doravante denominada(s) **DETENTORA**, 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, do Decreto Municipal nº 4.700, de 20 de Agosto de 2018 e Decreto Municipal nº 4.701, de 20 de Agosto de 2018 (JOM 25/08/2018) 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 1

Denominação:
Endereço:
CNPJ:
Representante Legal:
CPF:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1. Item/ Descrição do Material / Quantidade Registrada/ Preço Unitário.

CLÁUSULA SEGUNDA - CONDIÇÕES DE ENTREGA

2.1. Os materiais deverão ser entregues e descarregados de segunda a sexta-feira, no Almoxarifado Central, sito a Rua Leonardo Noguez Rodrigues, n.º 399, Jardim Fortaleza, das 7:00 às 10:00 e das 12:30 às 16:00 horas, por conta e risco do fornecedor, nas condições ofertadas, obedecendo ao prazo de entrega.

2.1.1. As Autorizações de Fornecimento expedidas pelo Município serão enviadas ao fornecedor por e-mail. Sendo assim, a empresa DETENTORA se obriga a manter endereço eletrônico ativo, com monitoramento diário, para recebimento das Autorizações de Fornecimento das aquisições emitidas. Todos os e-mails contendo as ordens de compra recebidas deverão ser confirmados mediante recibo ao remetente no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

a) O endereço de e-mail da DETENTORA para recebimento das Autorizações de Fornecimento emitidas pelo Município provenientes deste Registro de Preços, será o seguinte:

_____.

2.2. A empresa vencedora deverá efetuar a entrega dos materiais em até **07 (sete) dias após a emissão da Autorização de Fornecimento** emitida pelo Departamento de Licitações e Compras, de acordo com a especificação e demais condições estipuladas no Edital, não se admitindo, em nenhuma hipótese, a alegação de que terceiros tenham adulterado ou fornecido os mesmos fora dos padrões exigidos.



2.4. O objeto da presente licitação será recebido provisoriamente, no ato da entrega, no local e endereço indicados no subitem 1.2 do item XI anterior, mediante conferência das quantidades indicadas na respectiva Nota Fiscal.

2.5. Por ocasião da entrega, a Contratada deverá colher no comprovante respectivo, a data, o nome, a assinatura e o número do RG, do servidor da Contratante responsável pelo recebimento.

2.6. Constatadas irregularidades no objeto contratual, a Contratante poderá:

a) Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

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

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

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

2.7. O recebimento do objeto se dará definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias úteis da data do recebimento provisório, uma vez verificado atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas, mediante recibo devidamente atestado na respectiva Nota Fiscal.

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. Os pagamentos serão efetuados em 30 (trinta) dias após recebimento da Nota Fiscal, devidamente conferida pelo Departamento de Almoxarifado e Patrimônio, bem como pelo funcionário do Departamento de Almoxarifado / Gestor do Contrato.

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. 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.

4.4. 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.

4.5. Não será considerado atraso no pagamento, as retenções efetuadas em virtude da aplicação do Decreto Municipal nº 4.701, de 20 de Agosto de 2018 (JOM 25/08/2018).

CLÁUSULA QUINTA - OBRIGAÇÕES DA DETENTORA



- 5.1. Fornecer, nas condições previstas no Edital do **Pregão n.º 030/2020** e nesta Ata, o produto objeto deste ajuste, não se admitindo, em nenhuma hipótese, a alegação de que terceiros tenham adulterado ou fornecido os mesmos fora dos padrões exigidos;
- 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. Assumir todos e quaisquer ônus, referentes a salário, horas extras, adicionais e demais encargos sociais relativamente aos seus empregados;
- 5.5. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação desta Licitação;
- 5.6. 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. Efetuar o pagamento da empresa vencedora em 30 (trinta) dias corridos após apresentação da Nota Fiscal e o aceite da Comissão de Recebimento dos Bens, adquiridos;
- 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. Rejeitar, no todo ou em parte, o material que a empresa vencedora entregar fora das especificações do Edital;
- 6.5. Comunicar à DETENTORA sobre toda e quaisquer ocorrências relacionadas com a aquisição do(s) material(s).

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 Decreto Municipal nº 4.701/2018 que integra o **Anexo X** deste Edital, garantido o exercício de prévia e ampla defesa, e deverá ser registrada no CADASTRO DE FORNECEDORES.
- 7.3. O descumprimento dos dispositivos contidos na Cláusula 2.1.1, poderá ensejar para a DETENTORA multa diária de 1% (um por cento) do valor da obrigação.
- 7.4. No caso de rescisão administrativa unilateral, a DETENTORA reconhecerá os direitos do CONTRATANTE em aplicar as sanções previstas no Edital, neste ajuste e na legislação que rege a licitação.
- 7.5. A aplicação de quaisquer sanções referidas neste dispositivo, não afasta a responsabilização civil da DETENTORA pela inexecução total ou parcial do objeto ou pela inadimplência.
- 7.6. A aplicação das penalidades não impede o CONTRATANTE de exigir o ressarcimento dos prejuízos efetivados decorrentes de quaisquer faltas cometidas pela DETENTORA.



7.7. No caso de a DETENTORA encontrar-se em situação de recuperação judicial, a convalidação em falência ensejará a imediata rescisão deste Ajuste, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

7.8. No caso de a DETENTORA encontrar-se em situação de recuperação extrajudicial, o descumprimento do plano de recuperação ensejará a imediata rescisão deste Ajuste, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

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 desta Ata.

CLÁUSULA NONA – DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. Considera-se parte integrante deste ajuste, como se nele estivessem transcritos, o Edital do PREGÃO nº. 030/2020 com seus Anexos a(s) proposta da DETENTORA;

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 2020.

AMARILDO DUZI MORAES
Prefeito Municipal
P/ PREFEITURA

P/ DETENTORA(S)

Testemunhas:

Nome:
RG nº:

Nome:
RG nº:



**EDITAL DE PREGÃO Nº 030/2020
PROCESSO Nº 051/2020
ANEXO XIII
TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
CONTRATADA:
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº:
OBJETO:

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: Vargem Grande do Sul – SP, ... de de 2020.

GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____ RG: _____
Data de Nascimento: ____/____/____
Endereço residencial completo: _____
E-mail institucional _____
E-mail pessoal: _____
Telefone(s): _____
Assinatura: _____



**Prefeitura Municipal e Serviço Autônomo de
Água e Esgoto de Vargem Grande do Sul**
Departamento de Licitações e Compras

FOLHA Nº 281
Proc. Adm. nº 051/2020

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pelo CONTRATANTE:

Nome: Amarildo Duzi Moraes

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: _____ RG: _____

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: _____



**EDITAL DE PREGÃO Nº 030/2020
PROCESSO Nº 051/2020
ANEXO XIV**

DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul

CNPJ Nº: 46.248.837/0001-55

CONTRATADA:

CNPJ Nº:

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº:

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 2020

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



EDITAL DE PREGÃO Nº 030/2020
PROCESSO Nº 051/2020
ANEXO XV

PREGÃO PRESENCIAL N.º 030/2020
DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO PROCESSO LICITATÓRIO

(A ser formalizado junto com o Contrato)
(somente em casos de convênio)

Declaro sob as penas da Lei que a licitação nº 030/2020, com edital publicado em 22/06/2020, cuja empresa vencedora foi, CNPJ para **Registro de Preços para aquisição de materiais de escritório para diversos departamentos da Prefeitura e SAE- Serviço Autônomo de Água e Esgoto, pelo período de 12 meses**, no âmbito do Contrato de Repasse nº, firmado com (Contratado), atendeu a todos os dispositivos constantes na legislação em vigor, em especial à Lei 8.666/93 e suas alterações, inclusive quanto à forma de publicação, e ao Decreto nº 7.983, de 08/04/2013.

Assinatura do Prefeito
CPF:

Assinatura Representante Legal do Contratado
Nome:
CPF:



RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

PREGÃO (PRESENCIAL) n.º 030/2020
PROCESSO ADM. n.º 051/2020

Denominação: _____

CNPJ n.º: _____

Endereço: _____

e-mail: _____

Cidade: _____ Estado: _____

Telefone: _____ Cel: _____

Obtivemos, através do acesso à página www.vgsul.sp.gov.br, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: _____, ____ de _____ de 2020.

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, 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 de qualquer reclamação.

Caso o edital tenha sido obtido através do site: www.licitacao.vgsul.sp.gov.br não há necessidade de preenchimento deste recibo.